



Manual de Orientação - Docente

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DOCENTE

Mantenedora

Sociedade de Educação e Cultura Raphael Di Santo S/C Ltda

Presidente: Profa. Seviana Cristina Navarro

Mantida

Instituto de Educação e Ensino Superior de Campinas – IESCAMP

Diretora Geral

Profa. Dra. Regina Móvio de Lara

Coordenação Acadêmica

Prof. Dr Valdemir dos Santos de Lima

Coordenações de Cursos

Profa. Dra. Thais A. A. Baungart – CST em Gestão de Recursos Humanos

Prof. Dr. Júlio Barnez Pignata Cattai – CST em COMEX / Bacharelado em Administração

Prof. Esp. Maurício Mori – CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Prof. Ms. Juvenil Severino Costa Junior – CST em Logística

Prof. Ms. Alan Henrique de Melo Matos – Licenciatura em Pedagogia



Caríssimos Docentes!

Somos parceiros nesta jornada de trabalho acadêmico já assumido. Entendemos que a razão que nos aproxima é a mesma: Acreditamos e lutamos pela educação de qualidade e, pelo compartilhamento desta crença, é que depositamos na **Faculdade IESCAMP** todos os nossos esforços para que se cumpra sua missão de:

Ser uma instituição de ensino superior comprometida com o desenvolvimento da cultura de aprendizagem, que valoriza o pensamento crítico e a autonomia intelectual de seus acadêmicos, para continuarem aprendendo ao longo da vida.

Para que vocês possam se orientar ainda mais, apresentamos o **MANUAL DOCENTE IESCAMP**. Evidentemente, este documento não substitui à integração e o diálogo com a Coordenação de Curso. É preciso parceria para que possamos contribuir com a efetivação das propostas pedagógicas da IES que estão contidas em seu Projeto Pedagógico Institucional – PPI, bem como as metas e ações de seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e seus respectivos Projetos Pedagógicos de Cursos - PPCs

A leitura e a consulta deste Manual são indispensáveis para sua atuação frente aos desafios e dúvidas que ainda possam surgir.

Colocamo-nos à disposição para dirimir quaisquer outras dúvidas, apoiando-os de forma sistemática em parceria com as Coordenações de Curso.

Um abraço fraterno!

A Direção

organização do manual

apresentação

missão, visão, valores

estrutura da faculdade

conselho superior

colegiado de curso

núcleo docente estruturante

procedimentos acadêmicos

critérios de avaliação – matriz 2016

critérios de avaliação – matriz 2019

orientações gerais

abono de faltas

das irregularidades das avaliações

da indisciplina docente

das atividades fora da sala e aula

dos laboratórios de informática

do calendário acadêmico

das atividades extraclasse

do final do semestre

dos documentos dos cursos e da instituição

do currículo lattes

da impressão de atividades acadêmicas

do prontuário do professor

do plano de aprendizagem

do programa de nivelamento

do programa de monitoria

do programa integrado psicopedagógico

da ouvidoria

da participação em órgãos colegiados

das normas do funcionamento da biblioteca

da atualização cadastral

das salas de aula

diários de classe

algumas dicas p/ boa convivência

do enade – taxinomia de bloom

das bibliografias das unidades curriculares

apresentação

O trabalho docente para a **Faculdade IESCAMP** é concebido como “fazer pedagógico”, pois ao realizá-lo, ocorre a gestão, as opções epistêmico-metodológicas, com as quais se produz a aula.

A essência deste fazer pedagógico é educar. E educar consiste em auxiliar os estudantes a construírem sua própria identidade, seu próprio caminho pessoal e profissional, ou seja, seu projeto de vida. Assim, educar implica contribuir para o “desenvolvimento das habilidades de compreensão, emoção e comunicação que lhes permitam encontrar seus espaços pessoais, sociais e de trabalho e tornar-se cidadãos realizados e produtivos. Portanto, educamos de verdade quando aprendemos com cada coisa, pessoa ou ideia que vemos, ouvimos, sentimos, tocamos, experimentamos, lemos, compartilhamos e sonhamos, quando aprendemos em todos os espaços em que vivemos – na família, na escola, no lazer”. (MORAN, 1999)

É sabido que os professores exercem papel importantíssimo no processo de transformação social. Nos dias de hoje, as instituições educacionais passam por um profundo processo de mudança ocasionado pelas transformações que ocorrem no seio da sociedade, seja no âmbito do trabalho, dos avanços tecnológicos e dos meios de comunicação, da política e da economia nacional e internacional. Tudo isso implica numa (re)significação do papel da educação superior e do professor, bem como de suas práticas. Não podemos mais admitir práticas educativas pautadas em culturas tradicionais de “educação bancária”, antidialógicas, avaliações punitivas e da repetência, que só contribuem para acentuar o processo de exclusão social.



Assim, a **Faculdade IESCAMP** espera que seu corpo docente adote os princípios metodológicos referenciados em seu Projeto Pedagógico Institucional - PPI, respeitando as singularidades de cada sujeito e que possibilitem construir sua competência no processo educativo para desenvolver atividades em sala de aula que extrapolem a simples transmissão de conhecimentos, possibilitando raciocínios mais complexos tais como: hipotetizações, predições, transferências e outros. Faz parte do cotidiano profissional do docente o trabalho diversificado, o ensino programado, dinâmico e outros que exijam participação e que prevejam o estudo e uso das tecnologias.

Os princípios metodológicos estão enunciados nos Projetos Pedagógicos de cada um dos cursos, contemplando o planejamento por excelência e criando conexão com o Plano de Aprendizagem e o Plano de Aula, das diferentes unidades curriculares dos mapas curriculares vigentes.

Bom Trabalho!

Missão

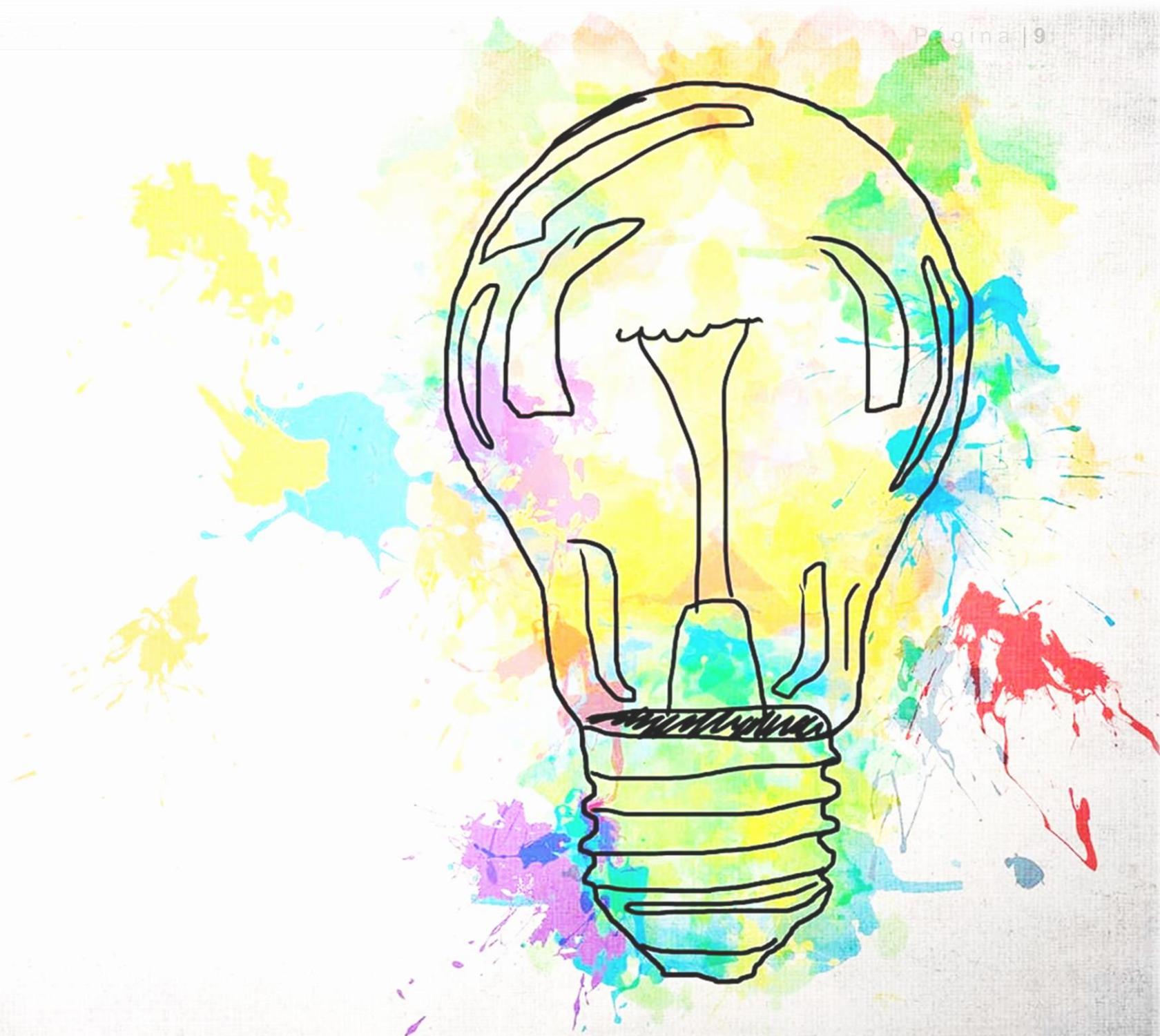
Ser uma instituição de ensino superior comprometida com o desenvolvimento da cultura de aprendizagem, que valoriza o pensamento crítico e a autonomia intelectual de seus acadêmicos, para continuarem aprendendo ao longo da vida.

Visão

Constituir-se como referencial de excelência administrativa e acadêmica do ensino superior na Região Metropolitana de Campinas, por meio da inovação e da responsabilidade socioambiental.

Valores

Desenvolvimento de consciência crítica da realidade;
Comprometimento ético pautado nos princípios de solidariedade e responsabilidade socioambiental;
Desenvolvimento da consciência de que os interesses coletivo e individual são igualmente importantes para o equilíbrio das relações sociais;
Estímulo à inovação e à criatividade para a construção e socialização da comunidade da aprendizagem.
Desenvolvimento pleno das pessoas, seu prepara para a cidadania e sua qualificação para o trabalho (CF. Art. 205).



De acordo com o seu Regimento, sua estrutura organizacional é composta pelos seguintes órgãos:

Órgãos Colegiados	a) Conselho Superior – CONSU; b) Comissão Própria de Avaliação – CPA; c) Colegiados de Curso; d) Núcleos Docentes Estruturantes
Gestão Superior	a) Diretoria Geral; b) Coordenação Acadêmica; c) Coordenações de Cursos
Órgãos de Apoio Acadêmico-administrativo	a) Secretaria Acadêmica; b) Biblioteca; c) Agência IESCAMP; d) Museu de Tecnologia; e) Assessoria de Comunicação; f) Limpeza; g) Manutenção; h) Segurança; i) NAD – Núcleo de Apoio Psicopedagógico; j) NUPEX – Núcleo de Pesquisa e Extensão; k) NUPE - Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente; l) Laboratórios

Em 2006, a **Faculdade IESCAMP** iniciou seu funcionamento com dois cursos: Bacharelado em Administração e Licenciatura em Pedagogia. Em 2008 ampliou suas instalações físicas e, em 2009, consolidou ainda mais sua inserção junto à comunidade, enquanto instituição de Ensino Superior ao criar e implantar mais três novos cursos de Tecnologia: Recursos Humanos, Marketing e Logística. Posteriormente, em 2013 foram autorizados mais três cursos superiores de tecnologia: a) Análise e Desenvolvimento de Sistemas; b) Comércio Exterior e c) Gestão da Tecnologia da Informação totalizando oito opções de cursos de graduação ofertados. Além dos oito cursos de graduação presenciais a **Faculdade IESCAMP** criou nove opções de cursos de pós-graduação presenciais voltados às áreas correlatas aos cursos de graduação.



Os cursos de pós-graduação vigentes e correlatos aos cursos de graduação são:

Psicologia, Neurociência e Comportamento

MBA em Liderança e Gestão de Pessoas

Gestão Fiscal e Planejamento Tributário

MBA em Gestão Estratégica Empresarial

MBA em Comunicação Estratégica e Marketing

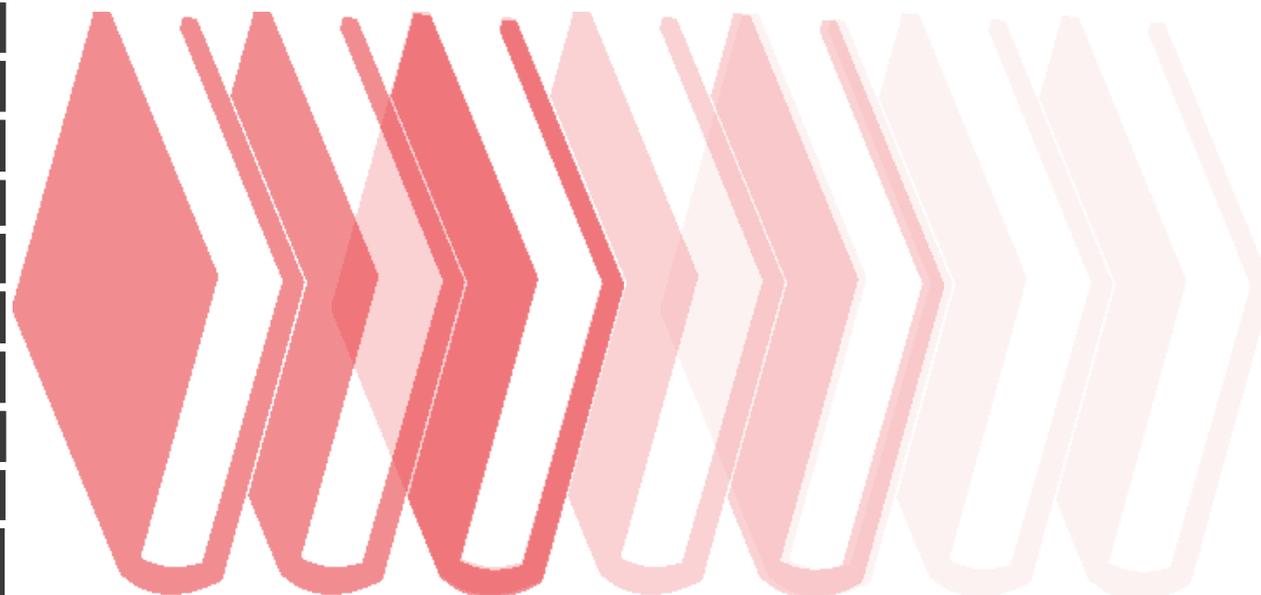
COACHING com Ênfase em PNL

Psicologia Analítica

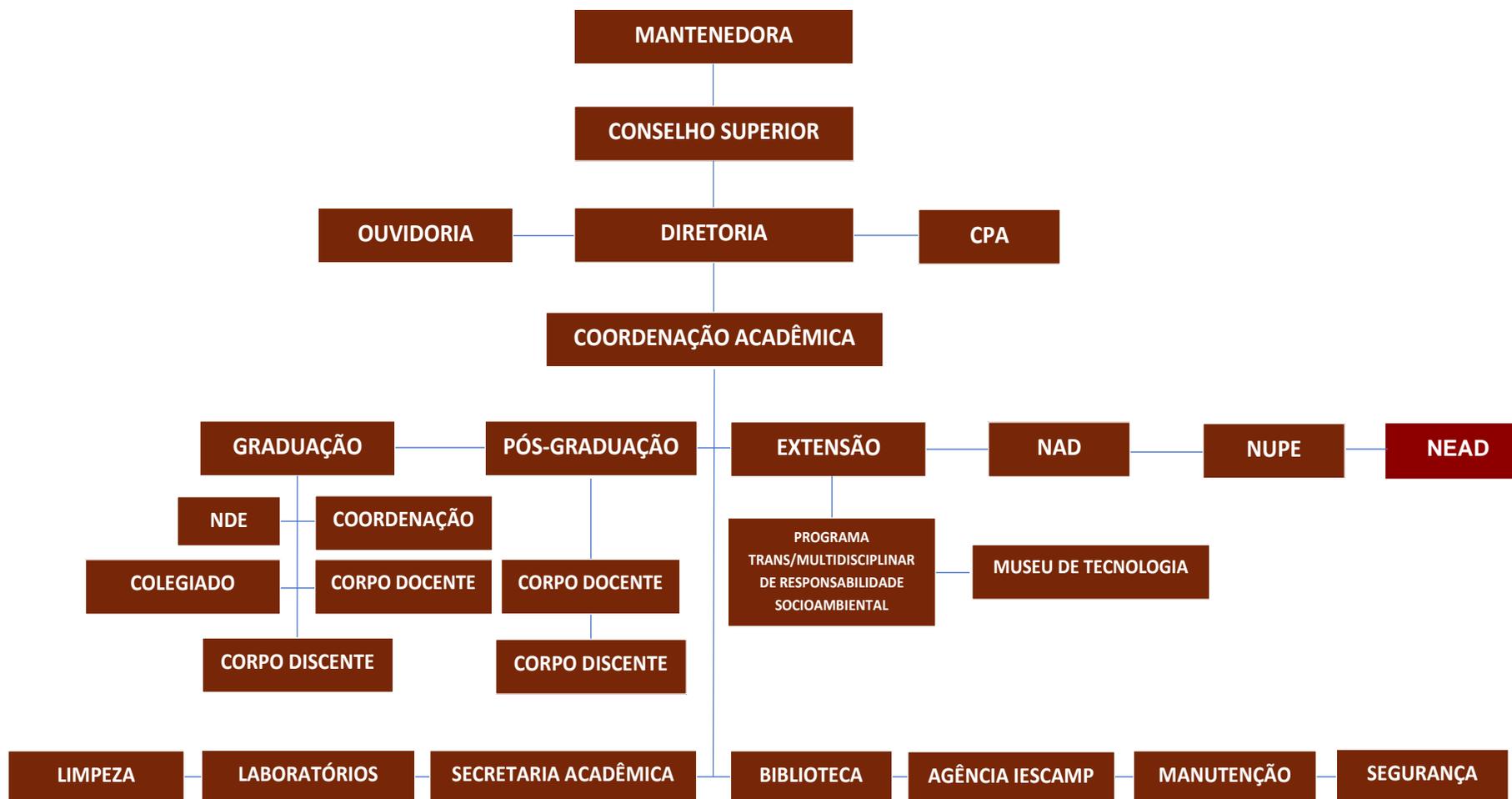
Psicologia do Trabalho

Designs Thinking e Soluções para os Negócios

MBA em Operações, Logística e Cadeias de Suprimentos



Estrutura da Faculdade



Conselho superior

O Conselho Superior, órgão colegiado máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa e de recursos sobre a **Faculdade IESCAMP**, é composto pelos seguintes conselheiros:

Diretor Geral, seu Presidente;
Coordenadores de Curso de Graduação e de Pós-graduação
Representante do Corpo Docente;
Representante do Corpo Discente;
Representante do Corpo Técnico-Administrativo;
Representante da Comunidade Externa;
Representante da Mantenedora, ou por ela indicado.

Os Representantes do Corpo Docente e do Corpo Técnico-Administrativo serão eleitos por seus pares, para um mandato de até um ciclo avaliativo da IES.

O Representante do Corpo Discente será indicado por seus pares sob coordenação do Órgão de Representação Estudantil, quando houver regularmente instituído e terá o mandato de até um ciclo avaliativo da IES.

O Representante da Comunidade será escolhido, fora dos quadros do IESCAMP e indicado pela Mantenedora, e terá o mandato de até um ciclo avaliativo da IES.

O Conselho Superior se reúne, ordinariamente, no início e final de cada semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que necessário e convocado pelo Diretor Geral por iniciativa própria, ou quando requerido por 2/3 (dois terços) dos membros que o integram.

O Conselho Superior tem as seguintes atribuições:

Deliberar sobre medidas relativas ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento das atividades do IESCAMP, bem como opinar sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Diretoria Geral;

Aprovar o Calendário Acadêmico a cada semestre letivo subsequente;

Aprovar o Projeto de Desenvolvimento Institucional - PDI, os Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC, o Regimento Geral do IESCAMP, suas alterações e respectivos anexos de acordo com a legislação vigente;

Aprovar alterações nas estruturas curriculares dos cursos encaminhadas pelos órgãos competentes;

Constituir comissão e grupos de trabalho;

Decidir sobre as normas do processo seletivo para classificação de candidatos aos cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnológicos) e pós-graduação, bem como transferências no âmbito de sua competência observando o disposto neste Regimento;

Definir critérios para programas de formação, qualificação, especialização, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho e adequação do quadro docente;

Deliberar sobre convênios e acordos;

Deliberar sobre criação e extinção de cursos, remanejamento de turno, suspensão de funcionamento e de alteração de número de vagas existentes, de acordo com a legislação vigente;

Estabelecer e definir as diretrizes didático-científicas a serem adotadas pelo IESCAMP;

Fixar normas de ensino, extensão e pós-graduação;

Promover e supervisionar a política e o desenvolvimento das atividades e programas de avaliação da qualidade dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão;

Supervisionar o desenvolvimento dos projetos e atividades de ensino e extensão;

Homologar atos do Diretor Geral praticados “ad referendum” do Conselho Superior.

Decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas;

Elaborar, reformar e aprovar as normas de seu próprio funcionamento;

Propor alterações deste Regimento;

Julgar em grau de recurso os processos acadêmicos e disciplinares nos termos deste Regimento;

Decidir sobre os casos omissos deste Regimento e demais atribuições que por sua natureza lhe estejam afetas.

colegiado de curso

O Colegiado de Curso é órgão deliberativo e de assessoramento nas questões didático-científica, constituído pelos seguintes conselheiros:

Coordenador do Curso, seu presidente;

Professores que integram o curso;

Representante Discente do curso, indicado pelo órgão de representação estudantil, quando houver, ou pelos seus pares, para mandato de um ciclo avaliativo dentro do período de integralização de seu curso;

Caso esteja presente o Diretor Geral, este presidirá a sessão bem como terá direito a voz e voto e, também, ao voto de qualidade;

O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, duas vezes ao semestre e, extraordinariamente, quando convocada pelo presidente, por iniciativa própria, ou por solicitação de 2/3 de seus membros.

O Colegiado de Curso tem as seguintes atribuições:

Acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades curriculares, no âmbito do curso;

Efetuar estudos que fundamentem propostas de reformulação curricular;

Aprovar programas e planos de ensino, antes do início de cada período letivo;

Promover avaliação periódica do curso por meio do acompanhamento das atividades da Comissão Própria de Avaliação – CPA;

Avaliar o desempenho docente, segundo normas aprovadas pelo colegiado;

Revisar, atualizar e organizar as atividades de ensino das disciplinas integrantes do curso, para fins, inclusive, de elaboração do catálogo anual;

Emitir parecer nos processos de aproveitamento de estudos, transferências internas e externas e adaptações indispensáveis;

Apresentar proposta para aquisição de acervo bibliográfico;

Encaminhar aos órgãos competentes casos de infração disciplinar no âmbito do curso;

Definir e apresentar normas para Projetos Interdisciplinares, Regulamentos de Estágios e Trabalhos de Conclusão de Curso, Atividades Complementares, disciplinas optativas e demais regulamentos inerentes ao curso, quando for o caso;

Colaborar em tudo o que estiver ao seu alcance, com os demais órgãos deliberativos e executivos da Instituição.

núcleo docente estruturante

O Núcleo Docente Estruturante - NDE é Órgão Consultivo responsável pela concepção, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico dos Cursos presenciais e a distância e de suas atualizações periódicas.

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

Elaborar, acompanhar a execução, propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso e/ou mapa curricular e disponibilizá-lo à comunidade acadêmica do curso para apreciação;

Avaliar, constantemente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;

Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;

Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de iniciação científica e de extensão, conforme necessidades dos cursos de graduação, das exigências do mercado de trabalho, afinadas às políticas relativas à área do conhecimento do curso;

Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação;

Propor, no PPC, procedimentos e critérios para a autoavaliação do curso;

Propor os ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e na avaliação externa;

Convidar consultores *ad hoc* para auxiliar nas discussões do projeto pedagógico do curso;

Levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;

Propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando formação continuada.

O Núcleo Docente Estruturante será constituído por:

No mínimo, cinco (5) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o coordenador do curso, como seu presidente;

Pelo menos, oitenta por cento (80%) dos membros com titulação acadêmica de Mestre e/ou Doutor;

O Núcleo Docente Estruturante deverá ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

A indicação dos representantes docentes poderá feita pelo Colegiado de Curso e/ou pelo Conselho Superior.

O Núcleo Docente Estruturante é um grupo de acompanhamento do PPC e, para tanto seus membros devem permanecer por, no mínimo 2 (dois) anos e no máximo quatro (4) anos, com possibilidade de recondução, e adotada estratégia de renovações parciais, de modo a haver continuidade no pensar do curso.

Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
Encaminhar as deliberações do Núcleo;
Designar relator ou comissão para estudar matéria a ser decidido pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar atas;
Coordenar e promover a integração com os demais colegiados e setores da Instituição.

Na ausência ou impedimento eventual do Coordenador do Curso, a presidência do Núcleo Docente Estruturante será exercida por docente por ele indicado.

O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa de seu Presidente duas (2) vezes por semestre, no início e no final do período letivo, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros titulares.

Todo membro do Núcleo Docente Estruturante tem direito à voz e voto, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Observar-se-ão nas votações os seguintes procedimentos:

Em todos os casos a votação é em aberto;

Qualquer membro do Núcleo Docente Estruturante poderá fazer consignar em ata expressamente o seu voto;

Nenhum membro do Núcleo Docente Estruturante deve votar ou deliberar em assuntos que lhe interessem pessoalmente;

Não são admitidos votos por procuração.

Após cada reunião lavrar-se-á ata, que será assinada por todos os membros presentes.

As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e seus resultados encaminhados para análise e deliberação do Colegiado de Curso e homologação do Conselho Superior.

O membro que, por motivo de força maior, não puder comparecer à reunião justificará a sua ausência antecipadamente ou imediatamente após cessar o impedimento.

O membro que faltar, sem justificativa aceita, a duas (2) reuniões seguidas ou a quatro (4) alternadas, no período de doze (12) meses, será destituído de sua função.

procedimentos acadêmicos

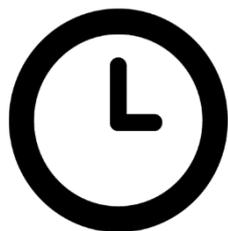
HORÁRIOS DAS AULAS: O horário deve ser observado com rigor, ou seja, a aula não poderá começar depois do horário determinado para o seu início. Também não poderá ser encerrada antes do horário de término previsto. Assim, é de responsabilidade dos docentes o cumprimento dos horários determinados

NOTURNO – TURMAS DA MATRIZ 2016			
Aula	Início	Duração	Término
1ª Aula	18h30min	00h50min	19h20min
2ª Aula	19h20min	00h50min	20h10min
Intervalo	20h10min	00h10min	20h20min
3ª Aula	20h20min	00h50min	21h10min
4ª Aula	21h10min	00h50min	22h00min

NOTURNO – TURMAS DA MATRIZ 2019			
Aula	Início	Duração	Término
1ª Aula	19h20min	00h50min	20h10min
Intervalo	20h10min	00h10min	20h20min
3ª Aula	20h20min	00h50min	21h10min
4ª Aula	21h10min	00h50min	22h00min



O registro de ponto docente deverá ser realizado na entrada do professor, no início de suas aulas e após o encerramento da última aula dada. Para o cumprimento de horário fora da unidade, em caso de visitas técnicas com estudantes etc. e com a impossibilidade de registrar o ponto, o professor deverá ter autorização prévia por meio de e-mail encaminhado à Coordenação de Curso, informando horário, local e tempo das atividades externas programadas.



É tolerável o atraso do docente, por até no máximo 10 minutos **apenas na 1ª aula**, desde que não haja reincidência.



Importante: Será considerada falta administrativa grave, passível de penalidades previstas no Regimento Interno da Instituição, o fato de o (a) professor (a) liberar estudantes antes do término do horário das aulas e/ou atrasar seu início.

Em caso de ausência, o docente deverá:

- a) avisar sempre com antecedência quando, por motivos extremos, tiver que faltar;
- b) comunicar, imediatamente, à respectiva Coordenação de Curso para verificar a possibilidade de troca com outro colega;
- c) constatada a impossibilidade de troca pela Coordenação, será chamado um professor substituto ou o próprio coordenador fará a substituição;
- d) cada professor deverá preparar atividades, (com cabeçalho e instruções), que envolvam os estudantes durante todo o período de suas aulas nas quais estará ausente. Essas atividades deverão ser entregues na primeira semana de aulas, no início do semestre letivo, para o coordenador de curso;
- e) se o professor necessitar faltar em caráter de emergência, o coordenador ou o professor substituto deverá aplicar as atividades na sala de aula e, ao final, recolher e, posteriormente, entregar ao professor que providenciará a revisão/correção entregando-as posteriormente aos estudantes.
- f) Para essas atividades, entregues aos estudantes no dia da ausência do professor, serão atribuídas nota e frequência aos discentes, mediante sua entrega tão somente no dia em que houve a ausência do professor e consequente aplicação;
- g) quando as atividades reservadas para este procedimento forem utilizadas, será necessário que o professor da disciplina prepare outras e as envie aos cuidados da Coordenação do Curso para que, em caso de necessidade, o coordenador possa tê-las para aplicar aos estudantes.
- h) É importante que o professor se lembre que a Coordenação do Curso tem, aproximadamente, 4 turmas; sendo assim, as atividades para serem feitas em sala de aula pelos estudantes – quando há falta docente – são fundamentalmente importantes para o bom procedimento educacional e disciplinar das aulas.

critérios de avaliação - matriz 2016



- Quanto ao critério de avaliação, seguem os Artigos abaixo transcritos do Regimento do IESCAMP, para as Matrizes de 2016:
- A aferição do rendimento escolar de cada disciplina é feita por meio de notas inteiras de zero a dez, permitindo-se a fração de 5 décimos:
- A nota final para aprovação do estudante será composta de:
 - a) Avaliações oficiais escritas previstas no Calendário Acadêmico:** As avaliações oficiais **AV-1** e **AV-2**, previstas em Calendário Acadêmico, são obrigatórias e por escrito, em cada uma das disciplinas;
 - b) Avaliação Contínua** - A avaliação contínua poderá ser realizada por meio de atividades diferenciadas (trabalhos, exercícios práticos, seminários, entre outros), programadas previamente pelo docente em seus Planos de Ensino e aprovadas pela Coordenação de Curso;

Da aprovação no Semestre Letivo: Em qualquer disciplina, os estudantes que obtiverem média semestral de aprovação igual ou superior a cinco (5,0) e frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%) são considerados aprovados. Será promovido ao semestre seguinte, o estudante que for aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se ainda a promoção com dependência de até, no máximo, (02) duas disciplinas no semestre vigente. O estudante que obtiver média semestral final menor que 5,0 (cinco) será reprovado e deverá cursar a referida disciplina em Regime de Dependência.

Da composição da Média Final: As avaliações oficiais previstas em calendário **AV-1** e **AV-2** terão pesos 1 e 2, respectivamente; As avaliações contínuas adotadas pelo docente poderão ser computadas entre 0,0 (zero) e, no máximo, 2,0 (dois) pontos na média de cada uma das avaliações escritas e oficiais (**AV-1** e **AV-2**)

Dos pesos na Avaliação: As avaliações oficiais e escritas (**AV-1** e **AV-2**) são bimestrais cujo peso será considerado da seguinte forma:

AV-1 – Peso 1 (pontuação de 0,0 a 10,0)

AV-2 – Peso 2 (pontuação de 0,0 a 10,0)

As avaliações contínuas serão realizadas bimestralmente com a realização de atividades práticas orientadas, e as notas computadas com pontos atribuídos de **0,0 a 2,0**, no respectivo bimestre. Os pontos não são cumulativos.

Das Vistas de Provas: As notas **AV1** e **AV2** serão divulgadas pelo professor ao estudante, mediante vista de prova, conforme Calendário Acadêmico. Este procedimento somente poderá ocorrer diretamente entre professor e o estudante interessado, o qual deverá tomar ciência, por escrito da nota atribuída e do total de faltas registradas no bimestre.

Da Revisão de Notas: O pedido de revisão de notas só poderá ser realizado pelo estudante após vista da prova, por meio de requerimento protocolado junto à Secretaria Acadêmica, mediante prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

Da elaboração das provas oficiais: Os professores deverão seguir a máscara padrão para a elaboração das provas oficiais de **AV-1** e **AV2**, em cada bimestre letivo, seguindo metodologia adotada pela IES.

Da aplicação das provas oficiais: Avaliação deve ser elaborada pelo estudante com caneta esferográfica (preta ou azul) - exceto em casos excepcionais, previamente autorizados. Não serão permitidas provas com consultas. Tempo mínimo de prova: 50 (cinquenta) minutos. Não serão permitidos apresentação de trabalhos, seminários e ou outras atividades no período de provas oficiais.

Das provas em segunda chamada: O estudante que perder uma das provas oficiais de **AV-1** ou **AV-2** terá direito a realização de apenas uma delas, ao final do semestre.

A prova em Segunda Chamada será realizada sempre após a AV-2, ao final do semestre, em data previamente definida pelo Calendário Acadêmico, mesmo que a ausência tenha ocorrido no período da AV-1. Para a realização de qualquer uma das provas perdidas (AV-1 ou AV-2) os conteúdos exigidos para a avaliação serão cumulativos, no mesmo padrão adotado nas avaliações oficiais.

O pedido da Prova em Segunda Chamada será feito por meio de requerimento junto à Secretaria Acadêmica, em época oportuna, conforme prazo estabelecido em Calendário Acadêmico. Fica expressamente vedado ao Professor realizar Prova em Segunda Chamada a qualquer estudante que não tenha cumprido o trâmite normal e interno definido para esse evento.

critérios de avaliação - matriz 2019



O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e obedece a normas e procedimentos sugeridos pela Direção Geral e aprovados pelo CONSU na forma de resolução:

- A avaliação constitui-se em processo contínuo, sistemático e cumulativo;
- Em todas as avaliações deverão constar o conteúdo programático estabelecido no plano de ensino da disciplina, devidamente constante do PPC do Curso e aprovado pelo Conselho de Curso;
- Os conteúdos das unidades curriculares regulares constantes no currículo serão avaliados ao longo do semestre letivo (curso presencial e semipresencial) ou dos módulos ofertados (EAD) expressos em duas etapas, considerando-se:

I - Primeira etapa (E1) - às competências construídas no primeiro **bimestre letivo (curso presencia e semipresencial)** ou das interatividades solicitadas em cada unidade curricular que compõem os módulos (**cursos EAD**) ofertados, correspondentes até no máximo a 4,0 (quatro) pontos;

II - Segunda Etapa – (E2) - relativa à totalidade das competências construídas ou reconstruídas, no **transcorrer de todo o semestre (curso presencial e semipresencial) ou ao final de cada módulo ofertado (curso EAD)**, de todas as unidades curriculares correspondentes até, no máximo, 6,0 (seis) pontos;

A média final (**MF**) será resultante do somatório dos pontos obtidos em cada uma das Etapas (**E1 e E2**) e deverá ser $\geq 6,0$ (maior ou igual a seis):

$$MF = \sum (E1 + E2) \geq 6,0$$

Será considerado aprovado o estudante que alcançar média final (**MF**) entre as duas etapas **E1 e E2**, **MF $\geq 6,0$** (média final igual ou maior que seis) em cada unidade curricular ofertada no semestre letivo, e que tenha obtido frequência mínima (para cursos presenciais e semipresenciais) de 75% (setenta e cinco por cento) em cada uma delas;

O estudante que realizar as duas etapas, conforme acima descrito, e que por ventura não tenha obtido média final - **MF $\geq 6,0$** (média final igual ou maior que seis) poderá solicitar por meio de requerimento protocolado junto à secretaria acadêmica dentro do prazo estipulado pelo

Calendário Acadêmico vigente, a realização de Exame, valendo até seis pontos, desde que tenha obtido nota na Etapa 1 (E1) $\geq 2,0$ e na Prova Multidisciplinar correspondente a Etapa 2 (E2) nota maior e igual que três: $E2 \geq 3,0$.

Uma vez protocolado o pedido, o estudante poderá realizar o Exame para compor sua média final do semestre, a qual deverá versar sobre todos os conteúdos trabalhados nos dois bimestres letivos.

A média final (MF) será resultante do somatório dos pontos obtidos em cada uma das Etapas (E1 e EX) e deverá ser $\geq 6,0$ (maior ou igual a seis):

$$MF = \sum (E1 + EX) \geq 6,0$$

Neste caso, será considerada a Média Final (MF) de maior grau.

O estudante que deixar de realizar a prova correspondente a Etapa 2 (E2) por motivos justificáveis documentalmente poderá solicitar, por meio de requerimento protocolado junto à secretaria acadêmica, dentro do prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico vigente e/ou autorizado em caráter excepcional pelo Conselho Superior, mediante pagamento de taxa estipulada pela Diretoria Financeira, e aceitos pela coordenação de curso, poderão realizar Prova de Segunda Chamada (PSC), valendo até seis pontos, desde que tenha obtido nota na Etapa 1 (E1) $\geq 2,0$:

Uma vez protocolado o pedido o estudante poderá realizar a prova em Segunda Chamada para compor sua média final do semestre, a qual deverá versar sobre todos os conteúdos trabalhados nos dois bimestres letivos;

Neste caso, a Média Final (MF) será calculada por meio do somatório dos pontos obtidos na E(1) e os pontos obtidos na Prova de Segunda Chamada (PSC) e a deverá ser $\geq 6,0$ (maior ou igual a seis):

$$MF = \sum (E1 + PSC) \geq 6,0$$

O estudante será aprovado se obtiver Média Final (MF) $\geq 6,0$;

O estudante não aprovado em qualquer disciplina, por não ter alcançado a frequência acadêmica mínima e ou a Média final exigida deverá cursá-la novamente em regime de dependência.

O estudante somente poderá prosseguir estudos no semestre letivo ou módulos subsequentes, se tiver no máximo duas disciplinas para cursar em Regime de Dependência.

Os cursos poderão, a critério de seu colegiado, adotar formas alternativas para a eliminação quanto ao número de disciplinas em dependência, para garantir a promoção do estudante ao período ou módulo subsequentes.

O estudante reprovado, em 03 (três) ou mais disciplinas, deverá cursá-las, o mais breve possível, em Regime de Dependência. Neste caso, a oferta das disciplinas na situação de reprova estará sujeita à formação de turma quando ofertadas pela IES, por meio de edital específico. Somente quando houver compatibilidade de horário ou módulo ofertados e conteúdos programáticos correspondentes, é que o estudante poderá cursá-las em outras turmas.

O estudante enquadrado no parágrafo acima somente prosseguirá com seus estudos após eliminar todas as dependências com aprovação do Conselho Superior.

O estudante que tenha sido **reprovado** em uma ou mais disciplinas estará sujeito a alteração de Matriz Curricular, caso haja mudança no transcorrer do curso considerando seu tempo de integralização, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

A conclusão do curso estará condicionada à eliminação das referidas pendências, bem como a alteração de matriz curricular, caso venha ocorrer, e ou suas respectivas alterações e ou adaptações.

orientações gerais

ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES

- Elaborar o plano de aprendizagem de sua disciplina coordenado pelo NDE, submetendo-o à aprovação do Colegiado do Curso;
- Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos estudantes;
- Efetuar os lançamentos relativos à assiduidade dos estudantes e notas de aproveitamento no Sistema Acadêmico;
- Entregar à Secretaria Acadêmica os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, nos prazos fixados;
- Observar o regime acadêmico e disciplinar da Faculdade;
- Elaborar e executar projetos de pesquisa;
- Votar, podendo ser votado para representante de sua classe nos órgãos Colegiados da IES;
- Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;
- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- Exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e nas normas regimentais da Faculdade.

Segundo o Regimento Geral ainda compete ao docente:

- ✓ O professor deve zelar para que as aulas não sejam interrompidas sob qualquer pretexto, salvo quando autorizado por escrito por órgão executivo superior.
- ✓ Aparelhos celulares e similares (de estudantes e professores) devem ficar desligados.

- ✓ É vedada a “junção de turmas” sem autorização da Gestão Superior e a “permuta de horário entre professores”, salvo com expresse e prévio consentimento da Coordenação do Curso (que só poderá conceder em casos excepcionais) e salvo a antecipada divulgação ao corpo discente. Explica-se: há estudantes, por exemplo, os adaptantes e os dependentes, que se prejudicam com a mudança de horário das aulas, fora da programação normal.
- ✓ O intervalo não pode ser utilizado para “adiantar aula”.
- ✓ Fumar é proibido, sob pena da legislação vigente.
- ✓ É proibida a prática de jogos de azar e ou o uso de instrumentos alheios à metodologia de ensino adotada pelo docente.
- ✓ O controle de frequência dos estudantes é individual e de responsabilidade docente.



O professor deverá comunicar à Secretaria Acadêmica e à Coordenação do Curso, caso ocorra ausência de algum nome de estudante no Diário de Classe e/ou na Lista Provisória da referida Turma;

O Professor não poderá, em hipótese alguma, registrar frequência para o estudante que não estiver na lista de chamada oficial da IES, bem como utilizar de registros não oficiais para o cômputo da presença e ausência dos estudantes;

Não há abono de faltas, exceto nos casos previstos em lei, mediante requerimento e autorização da Coordenação de Curso;

O professor que, por equívoco, registrar ausência indevida de um estudante deverá solicitar e justificar, adequadamente, mediante formulário próprio, pedido de alteração junto à Coordenação de Curso para posterior entrega na Secretaria Acadêmica;

O professor deverá registrar falta para estudantes que cheguem após o início da primeira aula, bem como após o retorno do intervalo oficial;

O estudante que se ausentar da sala de aula antes do horário previsto para o encerramento das aulas (22h) terá computada sua ausência em todas as aulas.

Caberá ao professor controlar a permanência dos estudantes em sala de aula, de forma a não permitir que utilizem corredores, pátio ou qualquer dependência da IES, durante o horário das aulas, para que não haja prejuízo aos demais estudantes em classe.

Em casos excepcionais o estudante poderá se retirar da sala para uso do sanitário, tempo este devidamente monitorado pelo professor.

É terminantemente proibido o uso de quaisquer instrumentos alheios às aulas, tais como:

- ✓ Jogos de azar ou de qualquer natureza;
- ✓ Instrumentos musicais;
- ✓ Uso de cigarros e bonés;
- ✓ Porte de armas de fogo;
- ✓ Porte de bebidas de qualquer natureza
- ✓ Uso de entorpecentes de qualquer natureza;
- ✓ Porte de instrumentos desportivos.



Constatada essa prática indevida, o professor tem o dever de comunicar imediatamente à Coordenação de Curso e/ou à Direção Geral para as devidas providências.

abono de faltas

Não é aconselhável que o professor aceite, em qualquer hipótese, atestados, declarações ou quaisquer outros documentos para justificar as faltas dos estudantes. Esses documentos devem ser protocolados na Secretaria Acadêmica, para apreciação da Coordenação do Curso.

Não há abono de faltas, exceto por meio do exercício domiciliar, já devidamente regulamentado e divulgado à comunidade acadêmica, o qual deverá ser requerido pelo estudante que:

- a) sofrer graves problemas de saúde;
- b) for vítima de acidente que o mantenha afastado das atividades acadêmicas por um período superior a 15 dias;
- c) for portador de qualquer doença infectocontagiosa que o obrigue a um afastamento das atividades acadêmicas por período superior a 15 dias;
- d) gestante, a partir do oitavo mês de gravidez.

A compensação de ausência deverá ser solicitada na Secretaria Acadêmica, mediante apresentação de atestado médico e requerimento do próprio estudante ou de pessoa por ele autorizada, em até **5 dias úteis**, após a ocorrência do fato que determinar a incapacidade física para o prosseguimento das atividades escolares normais.

A Secretaria Acadêmica encaminhará o pedido de compensação de ausência ao Coordenador do Curso, que deverá deferir ou indeferir o pedido.

Após o despacho do Coordenador, a Secretaria Acadêmica comunicará o estudante sobre o resultado e, em caso de deferimento encaminhará aos professores, os quais solicitarão a execução das atividades escolares em regime domiciliar.

Estas atividades serão devolvidas para os professores por meio da Secretaria Acadêmica, para correção e devolutiva no máximo em *48 horas*.

Importante lembrar que tais atividades não compõem nota, porém, o estudante tem direito legal de realizar as atividades e avaliações perdidas durante o período de afastamento a ser organizado pela Secretaria Acadêmica em conjunto com a Coordenação de Curso e, em seguida, a devida comunicação ao estudante.

das irregularidades nas avaliações

O estudante que for flagrado fraudando sua prova (colando), por qualquer meio, deve ser penalizado com nota zero, devendo o meio de fraude ser retido pelo professor e anexado à folha de prova, quando possível. O professor deverá ainda preencher o formulário de ocorrência, na presença de duas testemunhas e comunicar à Coordenação do seu respectivo Curso.

da indisciplina discente

Não deve ser admitido qualquer ato de indisciplina. A postura recomendada é evitar qualquer tipo de discussão com o estudante. Havendo real necessidade, o estudante deverá ser convidado pelo professor a se retirar da sala de aula e o fato deverá ser comunicado à Coordenação do Curso para que chame o estudante e dê os encaminhamentos previstos no Regimento Geral do IESCAMP.

das atividades fora da sala de aula

Todas as atividades serão desenvolvidas nos espaços da Faculdade, porém, se houver atividade agendada fora da sala de aula, estas deverão ser acompanhadas, integralmente, pelo professor que ministra aula no dia.

Os objetos e pertences pessoais não devem ser deixados nas salas de aula ou em espaços comuns, pois o desaparecimento de qualquer objeto não será da responsabilidade da Instituição.

dos laboratórios de informática

A utilização dos Laboratórios de Informática da Faculdade com o objetivo de ministrar aulas, deverá ser feita pelo professor responsável da disciplina, mediante reserva, por escrito, diretamente ao Departamento de Informática, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis. O e-mail para o encaminhamento do pedido de reserva é informatica@iescamp.com.br

Cabe ao professor se inteirar das normas e procedimentos que regem o uso dos Laboratórios de informática da IES, disponíveis no *site*.

do calendário acadêmico

Os professores deverão observar rigorosamente o Calendário Acadêmico para cumprimento de todos os prazos, sobretudo os prazos de lançamento de notas e de ausência dos estudantes; este último, que ocorre diariamente ao final de cada aula, deve ser salvo e concluído no sistema.

O não cumprimento será considerado falta grave.

das atividades extraclasse

Para a realização de qualquer atividade extraclasse o professor deverá comunicar com antecedência à Coordenação de Curso que tomará as providências para que os setores envolvidos tenham ciência.

do final do semestre

Todos os professores, antes do período de férias ou recesso, deverão fazer uma verificação minuciosa na situação acadêmica de todos os seus estudantes (planilhas de notas e faltas), para não deixar nenhuma pendência que necessite ser resolvida posteriormente, a fim de não incorrer em penalidades regimentais.



Não é permitido que as aulas terminem antes do prazo estipulado no Calendário

dos documentos dos cursos e da instituição

Todo professor deverá conhecer bem o Projeto Pedagógico do Curso - PPC no qual ministra aula e estar comprometido com o sucesso de sua implementação, agindo no sentido de cumpri-lo, bem como fazer cumprir integralmente o que nele está disposto, além do acompanhamento dos trabalhos da Comissão Própria de Avaliação - CPA. Também, é dever dos docentes conhecer o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional – PPI.

do currículo lattes

O professor deverá ter seu currículo cadastrado na *Plataforma Lattes* do CNPq (www.cnpq.br), e mantê-lo semestralmente atualizado

da impressão de atividades acadêmicas

O Professor deverá enviar solicitação para impressão de atividades acadêmicas que serão aplicadas em suas aulas, com no mínimo 2hs de antecedência, diretamente no e-mail: secretaria@faculdade-iescamp.com.br

do prontuário do professor

O professor deverá semestralmente juntar ao seu prontuário, na Secretaria Acadêmica, cópia dos respectivos documentos que comprovam a atualização de seu currículo, bem como endereço e outras atualizações significativas exigidas pelas Comissões Verificadoras do MEC

do plano de aprendizagem

No primeiro dia de aula o estudante deverá ser informado sobre o programa, bibliografia, método de estudo e desenvolvimento das aulas, bem como sobre o critério de avaliação. Tais informações deverão estar disponibilizadas no Terminal Web.

do programa de nivelamento

O IESCAMP proporcionará acesso ao Programa de Nivelamento em Língua Portuguesa e Matemática sempre que houver turmas ingressantes na Instituição, e que, após o processo seletivo, apresentar a necessidade de superação das lacunas formativas nestas áreas do saber.

do programa de monitoria

A IESCAMP adota o Programa de Monitoria como um conjunto de atividades acadêmicas, devidamente regulamentado e disponibilizado – conforme Edital publicado no Site – nos Quadros de Avisos internos, no transcorrer do semestre letivo.

O Programa de Monitoria é oferecido aos estudantes como atividade facultativa, não-remunerada, sem vínculo empregatício e não restrita ao horário específico da disciplina monitorada.

A realização de monitoria não será validada pela IESCAMP se não forem cumpridos os procedimentos internos estabelecidos.

do programa integrado de atendimento psicopedagógico

Tem como objetivo auxiliar estudantes nos seus processos de aprendizagem, oferecendo apoio e acompanhamento ao pleno desenvolvimento de suas atividades acadêmicas. Os professores podem encaminhar, em consonância com a Coordenação de Curso, os estudantes para o atendimento psicológico emergencial e/ou psicopedagógico.

da ouvidoria

É o canal de comunicação entre estudantes, professores e funcionários disponível no site, para registro de sugestões e melhorias.

As solicitações e/ou sugestões devem ser encaminhadas para o e-mail: ouvidoria@iescamp.com.br

da participação em órgãos colegiados e reuniões pedagógicas

É obrigatória a participação docente nos Órgãos Colegiados e nas Reuniões Pedagógicas, previstas em Calendário Acadêmico, mediante convocação prévia pelos seus superiores.

das normas de funcionamento da biblioteca

As normas para o uso e funcionamento da Biblioteca estão disponíveis na Biblioteca e deverão ser de conhecimento de todos os professores e estudantes da IES.

das emergências

Em caso de emergência, seja por questões de saúde ou de segurança de qualquer natureza, o professor deverá procurar o setor de atendimento da Secretaria Acadêmica, que chamará o socorro necessário.

Em todos os prédios existem alarmes e extintores de incêndio.

A não observância de qualquer uma das orientações dispostas nesse Manual do Professor estará sujeita às determinações baixadas pela Mantenedora e ou Direção Geral.

Os procedimentos acima dispostos estão aprovados pelo Regimento Geral e demais Normas Interna da **Faculdade IESCAMP**.

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral.

da atualização cadastral

O professor deverá manter atualizado junto à Secretaria de Apoio, seus dados pessoais e profissionais.

das salas de aula

A Faculdade elabora um mapa das salas para todos se localizarem e, também, para evitar coincidências e transtornos, portanto, não é permitida a troca de salas.

diários de classe

O Diário de Classe é um documento comprobatório da vida escolar/acadêmica do estudante. É o principal documento da Faculdade. Os apontamentos no Diário de Classe são de responsabilidade exclusiva do docente. Não é permitido que as aulas terminem antes do prazo estipulado no Calendário. Caso o nome de algum discente não conste no Diário de Classe, o estudante deverá ser encaminhado, de imediato, à Secretaria Acadêmica, bem como deverá ser comunicado ao Coordenador de Curso, para regularização de sua situação. O docente também deverá comunicar à presença desse discente, em sala, não matriculado, pois está frequentando as aulas de modo irregular e são nulos todos os atos escolares do qual participar. Informar no Diário as datas das avaliações realizadas pelos estudantes.

O conteúdo programático deve ser lançado em consonância com o Plano de Aprendizagem.

Ao término do semestre, os Diários devem estar completamente preenchidos para serem arquivados na Secretaria Acadêmica.

É proibida a inclusão de estudantes na lista de presença, quando usada, pelo docente - essa é uma responsabilidade da Secretaria Acadêmica.

O compromisso de registro acadêmico do docente é com a Faculdade, portanto não é permitido que se informe notas por e-mail ou por meio de listas

algumas dicas para boa convivência

É sempre bom lembrar alguns princípios éticos e procedimentos que fazem com que nossa vida acadêmica transcorra da melhor maneira. Por isso, chamamos a atenção para o seguinte:

- Seja sempre solícito com seus colegas e estudantes.

A base para uma boa convivência é, acima de tudo, o respeito entre todos.

- Não é permitido fumar dentro das salas de aulas, laboratórios, secretarias ou qualquer outra dependência coberta dentro da Faculdade.
- Lembre-se de assinar seu ponto assim que se apresentar às suas atividades. Isso é, acima de tudo, uma garantia da sua presença e do cumprimento de suas funções.

Lembre-se que a responsabilidade pelo sucesso do estudante é compartilhada também com você, Professor(a), assim como o seu sucesso da docência é também medido pela aprendizagem e bom desempenho do estudante. É muito importante ter sabedoria e paciência necessárias ao bom educador, no sentido de melhor orientar nossos estudantes em suas atividades e posturas dentro da instituição.

do enade - taxionomia de bloom

O ENADE - – Exame Nacional de Desempenho de Estudantes desenvolvido pelo Ministério da Educação, avalia o rendimento dos estudantes dos cursos de graduação. O ENADE é obrigatório para os estudantes selecionados e é também condição indispensável para a colação de grau e emissão do diploma. A avaliação para cada área do conhecimento se dá a cada três anos. Participar efetivamente do ENADE é muito importante:

é bom para a instituição e bom para o estudante, pois o conceito do curso depende do desempenho do estudante no exame. Portanto, Professor, o trabalho de conscientização da importância do ENADE deve ser constante e deve partir de todos nós.

das bibliografias das unidades curriculares

As bibliografias que constam nas ementas devem ser conferidas no acervo da biblioteca e devem ser inseridas nos Planos de Aprendizagem, no início do semestre letivo, e serem indicadas aos acadêmicos. Sugestões de aquisições de novas bibliografias devem ser realizadas ao coordenador do curso com pelo menos quatro meses antes do início do próximo período letivo. A **Faculdade IESAMP** disponibiliza os exemplares a comunidade acadêmica da seguinte forma:

1. Bibliografia básica: 3 títulos físico e uma referência bibliográfica virtual - PEARSON – O quantitativo de acervo para cada título será recomendado pelo NDE;
2. Bibliografia complementar: 5 títulos físicos e virtuais. O quantitativo de acervo para cada título será recomendado pelo NDE;



A Biblioteca Virtual - PEARSON possui muitos títulos de bibliografias. Incentive seus estudantes a utilizarem!

Desejamos a todos um bom trabalho!