MANUAL DO(A) DOCENTE DE PÓS-GRADUAÇÃO

FACULDADE METROPOLITANA DA AMAZÔNIA

FAMAZ FACULDADE

famaz.edu.br / 4020-7525

Grupo Educacional CEUMA

Faculdade Metropolitana da Amazônia

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS *– A reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio deste documento é autorizado desde que citada a fonte. A violação dos direitos do autor (**Lei nº 9.610/98**) é crime estabelecido pelo artigo 184 do Código Penal.*

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO **5**
2. DADOS INSTITUCIONAIS **6**
2.1 ENDEREÇO 6
2.2 GESTORES 6
3. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS DA PÓS/FAMAZ **7**
3.1. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR 7
3.2 PARA PREPARAÇÃO DO MATERIAL O PROFESSOR DEVERÁ CONSIDERAR: 7
4. ORIENTAÇÕES ACADÊMICAS **8**
4.1. MATERIAL ELABORADO PELO PROFESSOR 8
4.2. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO 8
4.3. LISTA DE FREQUÊNCIA 9
4.4. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 9
4.5. HORÁRIO DAS AULAS 9
5. PROFESSORES VISITANTES DE OUTROS ESTADOS **10**
5.1. RESERVA DE VOO 10
5.2. RESERVA DE HOTEL 10
5.3. TRANSLADO 10
5.4. ALIMENTAÇÃO 10

1. APRESENTAÇÃO

Prezado (a) Professor (a),

É com satisfação que lhe entregamos o Manual do Professor. Agradecemos a sua disponibilidade em ministrar as aulas em nossa Faculdade e estamos certos de que o conhecimento deste documento contribuirá para uma visão mais clara de todas as normas e procedimentos que regulam o trabalho docente nos programas de pós-graduação da Famaz. Esse Manual detalha os procedimentos e regras para o bom funcionamento da Famaz. Qualquer dúvida ou orientação adicional não hesite em nos procurar.

Sejam bem-vindos à Faculdade Metropolitana da Amazônia, credenciada pela Portaria MEC nº 807, de 17 de agosto de 2007, publicada no DOU nº 160, 20/8/2007, Seção 1, p. 9/10, que possui sede própria e área de abrangência no município de Belém, Estado do Pará, e foi recredenciada por meio da Portaria Ministerial nº 854/2013, publicada no DOU nº177, de 11 de setembro de 2013, Seção 1, p. 8.

Atualmente a IES possui CI 4, IGC 4, com 18 (dezoito) cursos de graduação, sendo 14 (quatorze) cursos na modalidade Bacharelado e 04 (quatro) Cursos Superiores de Tecnologia. Na Pós-Graduação a FAMAZ possui 19 cursos em 8 áreas de conhecimento.

A FAMAZ apresenta-se em continua expansão, com investimentos contínuos em infraestrutura, formação docente e ênfase no ensino de qualidade. Está atenta às necessidades educacionais da Região Norte e do Estado do Pará, área notadamente conhecida como periférica ativa de um país em desenvolvimento, detentora de potenciais econômicos nas atividades extrativas e primárias, mas possuidora de grandes entraves sociais e, sobretudo, carente de espaços que possibilitem a formação profissional de nível superior de forma mais ampla e igualitária.

Sua missão institucional é :

"Formar profissionais de nível superior com visão de cidadania, espírito ético e domínio de competências específicas em seu campo de atuação, em todas as áreas de conhecimento sob responsabilidade da instituição, assim contribuindo para a consolidação e ampliação da oferta das condições humanas e tecnológicas necessárias à sustentabilidade do desenvolvimento econômico, social e ambiental da região amazônica, com particular atenção para o contexto da cidade de Belém e do Estado do Pará, incluída a preservação de sua memória histórica e patrimônio cultural".

2. DADOS INSTITUCIONAIS

2.1 ENDEREÇO

Av. Visconde Souza Franco, nº 72.

Bairro Reduto, Belém - PA, 66053-000.

Telefone: 91 3222 7590

Central de Atendimento: 4020 7525

2.2 GESTORES

ÓRGÃO/SETOR	GESTOR
Direção Geral	**Adriana Letícia Barbosa dos Santos**
Vice Direção	Luis Anísio Camarão Chaves
Direção Administrativo e Financeira (DAF)	Carlos Roberto Fecury Ferreira
Comitê de Ética Disciplinar	Raimundo Nonnato M. de Albuquerque
Ouvidoria	Karine Braga Soares
Secretaria Acadêmica (SEACAD)	Tereza Cristina Cavalcante da Silva
Comissão Própria de Avaliação (CPA)	Raul Fernando Carvalho Nazareth
Assessora de Desenvolvimento Institucional (ADI)	Albene Liz Carvalho Monteiro Both
Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM)	Vidas Eleonor Barros de Queiroz
Coordenação Administrativa	Alissandra Simone de Souza Mendes
Bibliotecário	Silvério Martins da Silva Junior
Núcleo Gestor de Ensino, Extensão (NUPEX) e Iniciação Científica	Constantino Pedro Alcântara Neto Nathalia Santos Serrão de Castro
Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (NADD)	Fabiana Ribeiro Pimentel
Coordenação de Estágio	Ana Ruth Maia
Coordenação de Acompanhamento de Egressos	Patrícia Helena Martins Nazareth
Coordenação do Setor de Vestibular e Matricula	Luciana Maria Dias Garcez Sousa
Coordenação de Pós Graduação *Lato sensu*	Thatyanne E. de Oliveira Santos

3. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS DA PÓS/FAMAZ

3.1. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR

- Conhecer e atender o conteúdo constante do Manual do Professor;
- Conhecer tanto o programa do curso quanto o programa de sua disciplina, conforme projeto pedagógico, articulando-a as demais disciplinas do curso, procurando sempre adequá-la à realidade local e à experiência profissional dos alunos;
- Garantir o cumprimento do programa estabelecido pelo projeto pedagógico do curso, respeitando tanto o agendamento das aulas quanto a carga horária das disciplinas que ministrará, conforme agendado;
- Elaborar o material didático necessário às aulas e enviá-lo, por e-mail, para coordenação do curso, 10 (dez) dias antes do início do módulo;

3.2 PARA PREPARAÇÃO DO MATERIAL O PROFESSOR DEVERÁ CONSIDERAR:

- Considerar nulos provas e trabalhos que evidenciem o desvio de comportamento ético, reprovando o aluno;
- Enviar os originais dos trabalhos corrigidos à coordenação de pós- graduação, para
- fins de arquivamento, vistas e revisão;
- Entrar em contato com a área operacional, caso tenha dúvidas em Como executar este lançamento ou verificar sua correta execução;
- Informar imediatamente à coordenação de pós-graduação sobre problemas na relação com a turma ou com a coordenação do curso, caso eles ocorram;
- Participar de reunião com a coordenação de pós-graduação sempre que convocado;
- Professor visitante deve estar de acordo com o contrato de prestação de serviços
- específico para professor visitante.
- Conhecer e observar o disposto neste Regulamento;
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da Famaz.

4. ORIENTAÇÕES ACADÊMICAS

4.1. MATERIAL ELABORADO PELO PROFESSOR

- Todos os materiais de aula (slides e/ou textos) devem ser preparados utilizando os modelos com a logomarca da Famaz. (Ver anexos desse manual).
- A não entrega do material finalizado dentro do prazo estabelecido poderá acarretar o reagendamento do módulo, podendo o professor ser substituído nesta alocação.
- É importante que a diagramação esteja bem feita, que os conceitos e tópicos estejam ordenados numa sequência lógica de idéias e ortograficamente corretos.
- Inclua referências bibliográficas para os materiais elaborados.
- O professor deverá levar uma cópia completa de seu material ao ministrar as aulas.
- Recomendamos salvar os arquivos em um pendrive por medida de segurança.
- O professor deverá evitar utilizar, nos materiais, expressões que possam levar ao juízo de valor ou ainda, termos ou expressões pejorativas que possam gerar algum desconforto com a instituição e/ou com os alunos.
- Os meios auxiliares e recursos como TV, DVD, laboratórios, auditório, programas computacionais, salinhas de grupo, etc, devem ser solicitados no encaminhamento do material e também descritos no programa de disciplina enviado paralelamente.
- Todo o material desenvolvido deverá ser enviado com cópia para o e-mail: posgraduacao@famaz.edu.br, com cópia para bernardo@famaz.edu.br e ligiane@famaz.edu.br

4.2. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO

- O sistema de avaliação da pós-graduação Famaz ocorrerá através de provas individuais, presenciais que deverão ser aplicadas pelo próprio professor da disciplina.
- O professor deverá adequar suas atividades docentes para realizar a avaliação no período determinado, sem prejuízo do restante da carga horária da disciplina.
- O professor pode ainda aplicar trabalhos e exercícios individualmente ou em grupo para compor a avaliação.
- Será considerado aprovado o aluno que obtiver os conceitos “A” (9 a 10), “B” (8 a 8,9) ou “C” (7 a 7,9). Os alunos que obtiverem conceito “D” (0 a 6,9) serão considerados reprovados por nota.

4.3. LISTA DE FREQUÊNCIA

A chamada é obrigatória e deve ser feita a cada turno de aulas. Existem duas listas extras, uma de alunos que não constam no seu diário porque entraram a partir do segundo modulo e a outra é de Dependência/ Adaptação. Caso tenha dúvidas com relação ao preenchimento da listagem de frequência, a Unidade deve orientar o professor quanto ao lançamento das notas nas listas extras.

4.4. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Ao final de cada disciplina, será aplicada pela coordenação de pós-graduação uma avaliação para que os alunos possam opinar sobre o desempenho do professor e o grau de aplicabilidade da disciplina ministrada. A avaliação é um canal pelo qual o aluno pode comentar sua percepção sobre o desempenho do professor e outras questões acerca da disciplina .

4.5. HORÁRIO DAS AULAS

O professor deve cumprir o horário de aulas estabelecido pela coordenação de pós-graduação, caso contrário, o mesmo sofrerá redução dos proventos proporcionalmente ao número de carga horária não ministrada.

Obs.: Em caso de dúvidas entre em contato conosco!

SETOR	RESPONSÁVEL	HORÁRIO	CONTATOS
COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO	Thathyanne Emanuelle de O. Santos	Segunda a Sexta: 14h às 20h	thathyanne@famaz.edu.br Ramal 256
ATENDIMENTO PÓS-GRADUAÇÃO	Adalberto Ribeiro Andréa Verçoza Bernardo Nunes Ligiane Leal Miliane Dias	Segunda a Sexta: 08h às 20h. Sábado: 08h às 12h.	posgraduacao@famaz.edu.br 91-3201-0378 Ramal 208
SECRETARIA ACADÊMICA	Tereza Cristina Cavalcante	Segunda a Sexta: 09h às 19h	cristina@famaz.edu.br Ramal 213

5. PROFESSORES VISITANTES DE OUTROS ESTADOS

5.1. RESERVA DE VOO

- Será efetuada em, no mínimo 30(trinta) dias antes da disciplina a ser ministrada pelo professor;
- A equipe da Famaz, enviará e-mail e fará contato telefônico com os dados da reserva.
- Reagendamento solicitados pelo docente, serão cobrados do mesmo.

5.2. RESERVA DE HOTEL

Será reservado hotel para os dias referentes ao período da disciplina, sendo a reserva para quarto Single.

5.3. TRANSLADO

A IES será responsável pelo translado do professor nos trechos: Aeroporto – Hotel; Hotel – IES – Hotel; Hotel – Aeroporto. Os detalhes são informados por meio de e-mail.

5.4. ALIMENTAÇÃO

A IES depositará a título de alimentação (ajuda de custo) o valor de R$ 100,00 (cem reais) por dia de Módulo, na conta corrente informada. Não é necessário realizar prestação de conta.