

FVJ
FACULDADE DO
VALE DO JAGUARIBE



GUIA DO
**PROFES
SOR**

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)
FICHA ELABORADA PELA BIBLIOTECA DR. SALOMÃO MUSSOLINI PINHEIRO MAIA

Guia do professor / Faculdade do Vale do Jaguaribe [recurso eletrônico]. – Aracati:
Faculdade do Vale do Jaguaribe, 2020.

F553g

00f.: il.: Color.

1. GUIA DO PROFESSOR 2. ROTINAS ACADÊMICAS 3. DOCÊNCIA. I. FACULDADE DO VALE DO JAGUARIBE II. TÍTULO.

Prezado (a) professor (a), seja bem-vindo (a)!

A FVJ se orgulha de contar com uma equipe que vem construindo, há 21 anos, um cenário promissor de crescimento e desenvolvimento da região do Vale do Jaguaribe. Trazer novas possibilidades e oportunidades educacionais à população é nossa forma de contribuir com o desabrochar dessa região, que deseja encantar não apenas com a beleza de suas praias e natureza, mas também com a grandeza de seu povo. Nada poderíamos fazer, no entanto, sem seus talentos e dedicação, professor e professora. Na tentativa de continuar inovando e crescendo, apresentamos esse guia – que esperamos ajudar a registrar e acompanhar seu processo docente, como também trazer informações-chaves para uma boa trajetória em nossa instituição. Como diz a canção “quanto mais a gente ensina, mais aprende o que ensinou”. Dessa forma, esperamos que possam sempre se desenvolver como profissionais humanos, inovadores e conscientes – porque também queremos crescer nessa parceria!

*Este material é preparado com base no Regimento Geral e na legislação educacional brasileira vigente. Neste documento você encontrará uma síntese das informações sobre estrutura, normas, o sistema e os métodos acadêmicos oferecidos pela FVJ, além de orientações às ações educativas. Para ter acesso ao regimento completo, gentileza acessar no site: www.fvj.br

**Ressaltamos que este documento contém informações que estão suscetíveis a alterações ao longo dos períodos letivos levando em consideração as necessidades da Instituição.

Bom trabalho a tod@s!

ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

DIREÇÃO GERAL

Antonio Henrique Dummar Antero

e-mail: antonio.antero@fvj.br

DIREÇÃO DE MARKETING

Francisco Garcia de Sousa Junior

e-mail: gaarcia.junior@fvj.br

COORDENAÇÃO ACADÊMICA

Darcielle Bruna Dias Elias

e-mail: darcielle.elias@fvj.br

PROCURADORIA INSTITUCIONAL

Prof. Me. Adriano Pascarelli Agrello

e-mail: adriano.agrello@fvj.br

SECRETARIA ACADÊMICA

Rodrigo Lima Alexandre

e-mail: rodrigolima@fvj.br

COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Ana Cláudia de Holanda Araújo Antero

e-mail: ana.claudia@fvj.br

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Lutiano Almeida Elmiro

e-mail: lutiano.elmiro@fvj.br

COORDENADORES DE CURSOS

BACHARELADOS

ADMINISTRAÇÃO

Profª. Ma. Cibely Maria Ferreira de Abreu

e-mail: cibely.abreu@fvj.br

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Prof. Esp. Leonides Ferreira de Holanda Júnior

e-mail: leonides.holanda@fvj.br

DIREITO

Coordenador Geral: Prof. Me. Adriano Pascarelli Agrello

e-mail: adriano.agrello@fvj.br

Coordenador Adjunto: Prof. Esp. Francisco das Chagas da Silva

e-mail: francisco.silva@fvj.br

COORDENADORES DE CURSOS

BACHARELADOS

COORDENADORA DO NPJ

Prof^a. Ma. Ana Mônica Anselmo de Amorim

EDUCAÇÃO FÍSICA

Prof^a. Ma. Ana Luisa Batista Santos

e-mail: luisa.batista@fvj.br

ENFERMAGEM

Prof^a. Ma. Francisca Neuma Almeida Nogueira

E-mail: fneuma@fvj.br

FARMÁCIA

Prof^a. Dra. Darcielle Bruna Dias Elias

e-mail: darcielle.elias@fvj.br

COORDENADORA ADJUNTA

Prof. Esp. Ana Karenina de Sousa Gondim Pedrosa

e-mail: anakarenina@fvj.br

FISIOTERAPIA

Prof. Me. Daniel Correia de Souza

e-mail: daniel.cds01@hotmail.com

NUTRIÇÃO

Prof^a. Esp. Nayara Gaion Rojais Ellery de Moura

e-mail: nayara.gaion @fvj.br

PSICOLOGIA

Prof. Me. José Pereira Maia Neto

e-mail: maia@fvj.br

SERVIÇO SOCIAL

Prof^a. Esp. Fernanda Luísa Correia Cavalheiro

e-mail: Fernanda.cavalheiro@fvj.br

COORDENADORES DE CURSOS

TECNÓLOGOS

GASTRONOMIA

Prof^a. Ma. Samira Lodi Melo

e-mail: samira.melo@fvj.br

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Prof^a. Ma. Cibely Maria Ferreira de Abreu

e-mail: cibely.abreu@fvj.br

COORDENADORES DE CURSOS

LICENCIATURAS

EDUCAÇÃO FÍSICA

Prof^a. Ma. Ana Luisa Batista Santos

e-mail: luisa.batista@fvj.br

LETRAS

Prof^a. Ma. Isabelle Marques Fonteles

e-mail: isabelle.fonteles@fvj.br

PEDAGOGIA

Prof^a. Ma. Isabelle Marques Fonteles

e-mail: isabelle.fonteles@fvj.br

EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Prof^a. Ma. Leoneide Barbosa Lima

e-mail: leoneide@fvj.br

HISTÓRICO

A Faculdade do Vale do Jaguaribe – FVJ, Instituição de Ensino Superior, é mantida pela União de Educação e Cultura Vale do Jaguaribe LTDA. Foi fundada em 03 de Julho de 1994, iniciando suas atividades em outubro de 1999. Após transferência para o campus próprio, teve notória contribuição ao desenvolvimento local, possibilitando a autonomia e sentimento de pertença à comunidade que ao longo de toda sua evolução testemunhou o crescimento urbano e social na região. A FVJ constitui-se numa unidade de ensino superior comprometida com o desenvolvimento regional e a melhoria da qualidade de vida da população na qual está inserida contribuindo para o desenvolvimento social, humano, cultural e econômico da região através dos seus cursos: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Letras, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Recursos Humanos, Serviço Social e Gastronomia, cumprindo seu papel de formação de profissionais de nível superior qualificados para as exigências do mercado de trabalho.

MISSÃO

Formar líderes com visão estratégica e capacidade de decisão para o desenvolvimento regional.

VISÃO

Tornar-se até 2023 uma instituição formadora de profissionais empreendedores necessários à sociedade em transformação.

VALORES

Ética e transparência;
Respeito à diversidade;
Busca pela excelência;
Criatividade e inovação;
Responsabilidade socioambiental;
Valorização e promoção do desenvolvimento das pessoas e da cultura regional;

EXPECTATIVAS DO COMPORTAMENTO DOCENTE

- I. Ter conduta ético-social compatível com a sua condição de membro da FVJ;
- II. Observar o horário das aulas, respeitando seu início e seu término;
- III. Ter comportamento adequado durante apresentações diversas, eventos, concursos e competições;
- IV. Ter o máximo de cuidado com o patrimônio da FVJ;
- V. Quando autorizado, representar a FVJ, fazendo-o do melhor modo possível;
- VI. Não utilizar material de consumo ou equipamento da FVJ para fins particulares;
- VII. Agir com amorosidade, criatividade e respeito para com os alunos;
- VIII. Prezar pelo sigilo e confidencialidade das informações a respeito da FVJ.

SOBRE OS CURSOS DE GRADUAÇÃO

A FVJ consta com graduações nas áreas de Gestão e Negócios, Humanidades, Saúde e Educação. As modalidades de Bacharelado – voltada para o mercado de trabalho e pesquisa científica –, Licenciatura – voltada para processos educacionais – e formações técnicas estão disponíveis. Você poderá encontrar o coordenador do seu curso na sala específica dos coordenadores, instalada no bloco A, para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos. Contudo, faz-se oportuno averiguar a disponibilidade de cada coordenador, marcando com antecedência um horário conveniente.

ACOMPANHANDO SUA PRÁTICA DOCENTE

O processo de autoconhecimento e a reflexão sobre sua prática podem ser mecanismos que possibilitem um magistério entusiasmado. A F.O.F.A. e o Curtigrama são dois instrumentais que lhes podem ser úteis para monitorar, registrar e fazer refletir sobre essa importante dimensão da vida do professor, que é o ensinar. A ideia é que estes possam os ajudar a acompanhar e burilar sua prática docente. Esperamos que goste!

SOBRE SEU PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM, QUAIS SÃO SUAS:

FORÇAS	OPORTUNIDADES
FRAQUEZAS	AMEAÇAS

SOBRE AS SUAS ATIVIDADES DIÁRIAS, QUAIS AQUELAS QUE VOCÊ:

[illegible]

ALGUMAS SUGESTÕES DE FILMES E DOCUMENTÁRIOS SOBRE A PRÁTICA DOCENTE:

- A educação proibida (Germán Doin)
- Maria Montessori – uma vida dedicada às crianças (Gianluca Maria Tarelli)
- Quando sinto que já sei (Anderson Lima, Antonio Lovato, Raul Perez)
- Paulo Freire – contemporâneo (Toni Venturi)
- Tarja Branca – A revolução que faltava (Cacau Rhoden)
- Mbyá Reko Pyguá, a luz das palavras (Kátia Klock e Cinthia Creatini da Rocha)
- A onda (Dennis Gansel)
- Escritores da liberdade (Richard LaGravenese)

E PARA SEU BEM-ESTAR, AQUEÇA A VOZ!

1. Alinhe a sua postura corporal.
2. Preparado, repita 3 vezes cada exercício abaixo:

Inspire e solte o ar lentamente, como uma baforada ou um "A" sussurrado, até o ar acabar. Retraia o abdômen devagar e relaxe a garganta.

Inspire e produza uma vibração com a língua, em "Trrrrr", soltando o ar e sentindo a vibração da língua no céu da boca, sempre retraindo o abdômen devagar e controlando o ar.

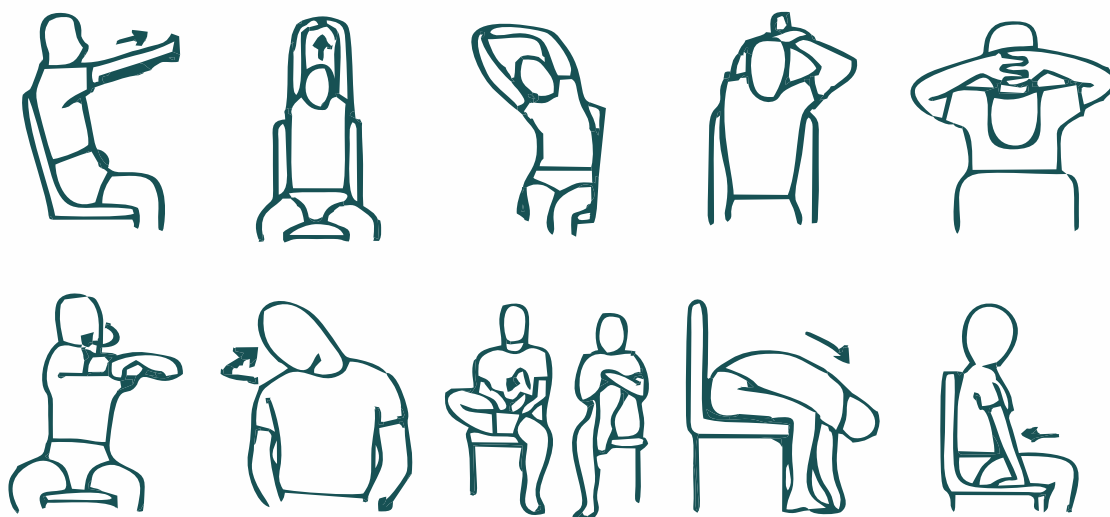
Inspire e faça uma vibração com os lábios, em "Brrrr", até o ar acabar, trabalhando o abdômen também.

Inspire e emita o som "DZ", com a ponta da língua encostada nos dentes da frente na parte superior. Faça até o ar acabar e não se esqueça de trabalhar o abdômen.

GINÁSTICA LABORAL

ALONGAMENTO COM ENCOSTO

Confira algumas sugestões de alongamento para quem trabalha sentado, lembre-se que o indicado pelos especialistas é praticar pelo menos 15 minutos de alongamento, três vezes na semana.

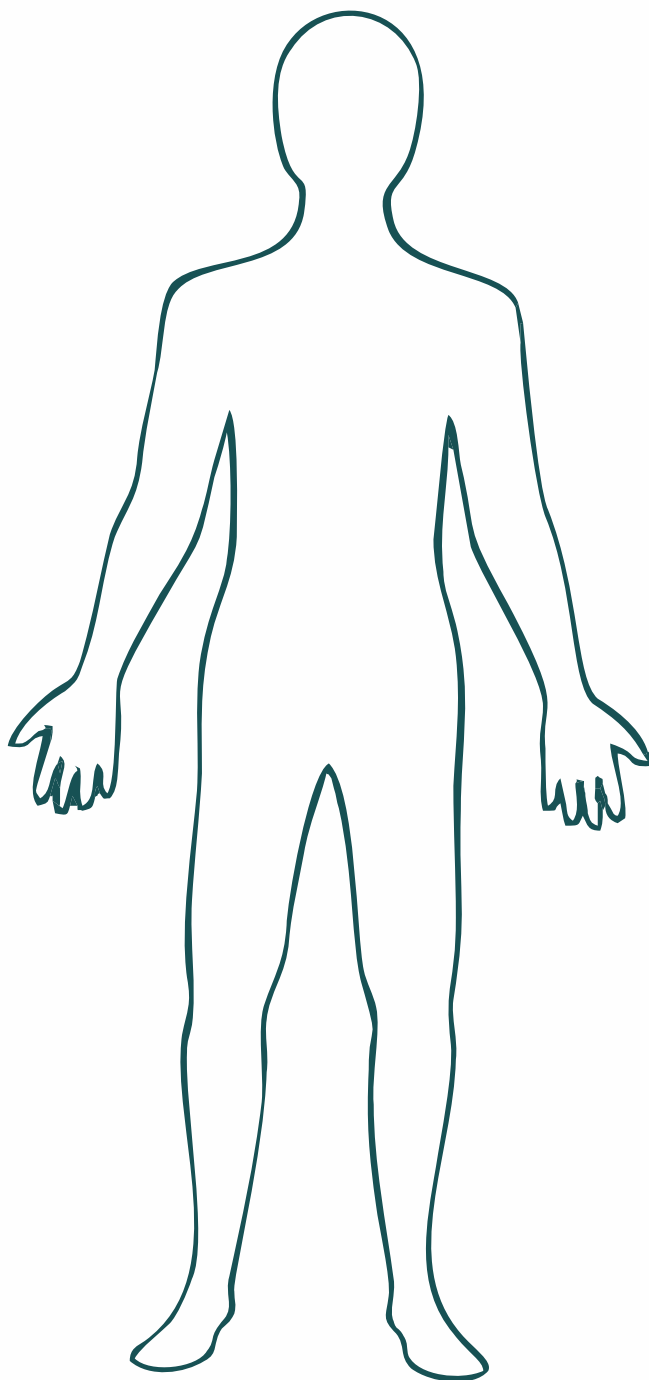


COMO ME SINTO?

Ao longo dos semestres, observe seu corpo, há alterações e dores? Assinale no desenho aonde seu corpo se sente mais cansado ou quais áreas apontam desgaste ou incômodo.

Seu corpo é seu principal instrumento de trabalho. Lembramos que a prática de atividade física é preventiva de dores e ajuda também no bem-estar emocional.

Dê características a esse desgaste:



PLANOS DE ENSINO, EMENTAS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Plano de Ensino, a ementa e os cronogramas de atividades devem ser elaborados pelo professor no início de cada semestre e entregues aos Coordenadores dos Cursos para arquivamento.

HORÁRIO DAS AULAS

As aulas acontecem nos turnos da manhã, tarde e noite, conforme quadro abaixo:

MANHÃ			TARDE			NOITE		
AULA	INÍCIO	TERMINO	AULA	INÍCIO	TERMINO	AULA	INÍCIO	TERMINO
1ª AULA	08H	09H	1ª AULA	14H	15H	1ª AULA	18H45	19H45
2ª AULA	09H	10H	2ª AULA	15H	16H	2ª AULA	19H45	20H45
INTERVALO	10H	10H15	INTERVALO	16H	16H15	INTERVALO	20H45	21H
3ª AULA	10H15	11H15	3ª AULA	16H15	17H15	3ª AULA	21H	22H

OBSERVAÇÃO: HORÁRIOS ORGANIZADOS COM BASE NAS DISCIPLINAS DE 60 HORAS. PARA AS DISCIPLINAS DE 80 HORAS OU MAIS, A AULA DA MANHÃ TERMINA ÀS 15MIN.

RESERVA DE EQUIPAMENTOS

A reserva de equipamentos é realizada eletronicamente, com antecedência, por meio do Portal do Professor. Todas as salas de aula da FVJ dispõem de projetores multimídia. A Faculdade dispõe também de outros equipamentos, a saber:

Notebooks;

Caixas de som;

Amplificadores de voz.

DIÁRIO DE CLASSE | FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

O controle de frequência é obrigatório e nos ajuda no monitoramento e no combate à evasão, devendo ser feito, rigorosamente, em todas as aulas.

LIMITE DE FALTAS

O limite máximo de faltas é de vinte e cinco por cento (25%) por disciplina.

JUSTIFICATIVA E ABONO DE FALTAS

É assegurado aos alunos o direito a tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, em conformidade com as regras e condições constantes no Regimento Geral da FVJ. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é responsável em tratar essas questões em parceria com Coordenação de Curso.

São merecedores de tratamento excepcional:

FALTA | RECUPERAÇÃO DE AULAS

O professor que necessitar faltar deverá informar à Coordenação do Curso com antecedência necessária para um novo planejamento das atividades, sem percalços aos estudantes. Cumpra esclarecer que a carga horária total da disciplina deve ser observada independentemente das ausências requeridas pelo professor.

PRAZOS PARA ENVIO DE PROVAS

O professor de cada disciplina será responsável pela elaboração, correção e envio das Avaliações Parciais (AP1) e (Ap2), 2ª chamadas e Avaliação Final (AF), dentro dos parâmetros estabelecidos previamente. Os docentes deverão encaminhar as avaliações para o e-mail provas@fvj.br, com cópia para os coordenadores de curso, em prazo estabelecido pela Instituição. Os coordenadores de curso devem analisá-las e autorizar a impressão e aplicação, bem como solicitar retificações, quando se fizer necessário. É obrigatório o envio das provas, sendo proibido a impressão de provas externas à instituição.

REVISÃO DE PROVA

Ao aluno será permitido a solicitação de revisão dos resultados de qualquer avaliação da aprendizagem, atendendo os seguintes critérios:

- I. A revisão é requerida ao coordenador do curso, por meio de solicitação junto à Central de Atendimento ao Aluno (CAA), no prazo máximo de 02 (dois) dias após a publicação do resultado.
- II. O requerimento será feito por escrito contendo o motivo da insatisfação, devidamente fundamentado.
- III. Se deferido o requerimento, o coordenador constituirá uma banca examinadora composta por dois (2) professores do curso, que revisará a prova e emitirá parecer conclusivo.
- IV. Os professores responsáveis pela revisão da nota poderão manter ou alterar, devendo sempre, fundamentar sua decisão.

DIGITAÇÃO DE NOTAS DE AVALIAÇÕES

O registro de notas de avaliações também é feito no mesmo sistema acadêmico em que são registradas as faltas. Tal sistema deve ser acessado por meio do site da FVJ. Para quaisquer dúvidas, as equipes do NAC e do NTI se encontram à disposição.

Sobre as avaliações:

- A primeira avaliação parcial (AP1) se constitui de um somatório de atividades avaliativas (a critério do professor);
- A segunda avaliação parcial (AP2) se constitui de uma prova escrita e individual (obrigatória). Deverá ter, em seu componente específico da área de cada curso e de cada disciplina, 10 (dez) questões, sendo 2 (duas) discursivas e 08 (oito) de múltipla escolha.
- Nas disciplinas, serão realizadas 02 (duas) avaliações parciais (AP) em cada período letivo, a intervalos previamente programados, as quais deverão expressar o resultado da verificação do aproveitamento neste intervalo;

Será aprovado por média na disciplina o aluno que obtiver, nas 02 (duas) avaliações parciais, média igual ou superior a 7,0 (sete) e calculada segundo a fórmula seguinte:

$$MP = \frac{Ap1 + Ap2}{2}$$

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O processo avaliativo do rendimento acadêmico da FVJ é regido pelo Regimento Geral, nos Regulamentos dos Cursos e pelas normas que lhe forem posteriores, a juízo do Conselho Superior da FVJ.

A avaliação de desempenho acadêmico nos cursos de graduação é feita por componentes curriculares e incide sobre a frequência e o rendimento escolar, mediante acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtidos nas avaliações.

A aprendizagem dos alunos dos cursos de graduação será avaliada durante o período letivo, individualmente e por disciplina, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento, ambos eliminatórios.

É exigida aos alunos a frequência mínima de 75% das aulas de cada disciplina para aprovação por média das avaliações respectivas finais.

Serão realizadas duas (2) avaliações parciais em cada período letivo, a intervalos previamente programados. As Avaliações Parciais (AP1) e (AP2) constituem-se de uma prova escrita e individual, que objetiva avaliar o desempenho discente em função das competências desenvolvidas tomando como embasamento a metodologia do Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes (ENADE).

O professor também poderá aplicar outros instrumentos de avaliação que poderão ser somadas à prova escrita, que podem ser computados parcialmente em até 50% (cinquenta por cento) nas notas das avaliações parciais 1 e 2.

A realização da prova escrita é obrigatória para todas as disciplinas e deve ser realizada conforme os critérios apresentados nos artigos anteriores, exceto demais componentes curriculares como TCC, estágio, atividades complementares. As questões terão, em seu componente específico da área de cada curso e de cada disciplina, 14 (quatorze) questões, sendo 4 (quatro) discursivas e 10 (dez) de múltipla escolha, envolvendo situações-problemas e estudos de casos.

As avaliações parciais (AP1 e AP2) terão valor correspondente ao somatório de acertos da Avaliação expressos de 0 (zero) a 10 (dez). As questões de múltipla escolha deverão compor 60% enquanto que as questões subjetivas 40% do peso das avaliações parciais.

É atribuída nota 0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis, por ato de improbidade.

METODOLOGIA UNLOCKING

É um projeto integrador institucional, voltado à horizontalização do processo de ensino-aprendizagem, trabalhando competências e habilidades de forma significativa e contextualizada, integrando as atividades acadêmicas de extensão dos cursos de graduação da Faculdade do Vale do Jaguaribe, contempladas as disciplinas do 3º, 4º, 5º e 6º semestres sob a forma de rodízio por semestre letivo definidos pela Coordenação de cada curso.

O desenvolvimento dos projetos nas disciplinas que utilizarem a metodologia UNLOCKING comporá 50% (cinquenta por cento) das notas da AP1 e AP2, mantendo as duas avaliações no formato institucional com os 50% (cinquenta por cento) restante.

Caberá ao professor propor a questão motriz e aos alunos elaborar, para compor os 50% da AP1, um projeto, contendo: Introdução, Objetivo Geral e Específicos, Justificativa e Metodologia. O projeto deverá ser apresentado pelos alunos sob orientação docente em uma comunidade tratando a questão motriz proposta em sala.

Comporá os 50% (cinquenta por cento) da AP2 a apresentação do projeto finalizado a uma banca de dois professores e a entrega da versão final do projeto, contendo: além da introdução, objetivos, justificativa, metodologia, os resultados observados e as referências.

ACESSO AO AVA / FVJ

O acesso ao AVA/FVJ se dá através da plataforma moodle (<https://ava.fvj.br>), ao ser cadastrado no AVA/FVJ o professor recebe Login e Senha junto com o manual referente ao passo a passo da plataforma.

SEGUNDA CHAMADA DE PROVA

O aluno que deixar de comparecer às Avaliações Parciais, AP1 e/ou AP2, nas datas fixadas, pode requerer segunda chamada para cada disciplina, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

O aluno terá direito a segunda chamada, conforme calendário estabelecido, de ambas avaliações AP1 ou AP2 em ocasião de falta por justa causa comprovada por atestado médico ou declaração de próprio punho explicitando o motivo, a ser analisado pela coordenação do respectivo curso e pelo professor da disciplina.

As segundas chamadas terão valor correspondente ao somatório de acertos da Avaliação expressos de 0 (zero) a 10 (dez). As questões subjetivas deverão compor 80% enquanto as questões de múltipla escolha compõe 20% do peso das avaliações de segunda chamada. Sendo a seguinte composição: 04 (quatro) questões múltipla escolha modelo ENADE e 04 questões subjetivas.

O aluno que receber a prova de Avaliação Parcial ou Final e não resolver nenhum quesito, não terá direito à segunda chamada, mesmo deixando de entregá-la e/ou de assinar a ata de prova. O professor responsável pela fiscalização deverá registrar a ocorrência, lavrar o competente termo e entregá-lo ao Coordenador do Curso.

AValiação FINAL

As avaliações finais terão valor correspondente ao somatório de acertos da Avaliação expressos de 0 (zero) a 10 (dez). As questões de múltipla escolha deverão compor 40% enquanto as questões subjetivas compõem 60% do peso das avaliações. Sendo a seguinte composição: 8 (oito) questões múltipla escolha modelo ENADE e 04 questões subjetivas.

O aluno que deixar de comparecer à Avaliação Final, nas datas fixadas não terá direito à segunda chamada, sendo atribuída a nota zero.

Ficará aprovado o aluno que obtiver nota de Verificação Final igual ou superior a 5,0 (cinco) calculada entre a média ponderada das Verificações Parciais e a nota de Avaliação Final.

APROVAÇÃO FINAL

As avaliações finais terão valor correspondente ao somatório de acertos da Avaliação expressos de 0 (zero) a 10 (dez). As questões de múltipla escolha deverão compor 40% enquanto as questões subjetivas compõem 60% do peso das avaliações. Sendo a seguinte composição: 8 (oito) questões múltipla escolha modelo ENADE e 04 questões subjetivas.

O aluno que deixar de comparecer à Avaliação Final, nas datas fixadas não terá direito à segunda chamada, sendo atribuída a nota zero.

Ficará aprovado o aluno que obtiver nota de Verificação Final igual ou superior a 5,0 (cinco) calculada entre a média ponderada das Verificações Parciais e a nota de Avaliação Final.

$$MF = \frac{MF + AF}{2}$$

CASOS DE REPROVAÇÕES

É considerado reprovado o aluno que:

- I – não obtiver frequência mínima de 75 % (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;
- II – não obtiver na disciplina, média das avaliações parciais 1 e 2 igual ou superior a 4 (quatro).
- III – não obtiver na disciplina, média das avaliações parciais, incluindo o exame final, igual ou superior a 5 (cinco).

Em caso de reprovação por assiduidade, o aluno não terá direito a realização da Avaliação Final.

Como você vê a organização da sua rotina acadêmica esse semestre? Como fatias de pizza, divida seu tempo entre planejamento, sala de aula, pesquisa, elaboração e correção de provas, importação do material EaD, lazer e demais etapas que comportem sua prática docente. Afinal, como está sendo organizado seu tempo?

se a gente quer que ele corra ele avança lentamente mas se a gente quer que ele vá lento é ligeiro como o vento ou uma estrela cadente....”
Marcos Maiton
“O tempo é bicho teimoso que nunca obedece a gente, se a gente quer que ele corra ele avança lentamente mas se a gente quer que ele vá lento é ligeiro como o vento ou uma estrela cadente....”

A educação a distância na Faculdade do Vale do Jaguaribe é coordenada pelo Núcleo de Educação a Distância – NEAD, órgão de apoio acadêmico e desenvolvimento de programas, projetos, cursos e disciplinas, vinculado à Diretoria Acadêmica. O NEAD é a unidade responsável pela gestão acadêmico-operacional da modalidade de educação a distância na Faculdade. O NEAD foi viabilizado a partir da ação de profissionais especialmente designados e por estrutura própria em termos de espaço físico e equipamentos.

A EAD na Faculdade do Vale do Jaguaribe é realizada através de um conjunto sistemático de práticas de ensino mediados por ambientes virtuais de aprendizagem, possibilitando ao educando a construção do saber de forma autônoma e participativa.

Este estudo realizado a distância na faculdade corresponde a carga horária de 20% nos cursos presenciais já permitidos pelo MEC. Para tanto, uma portaria institucional em 2016.2, efetiva como disciplinas institucionais à distância, as seguintes:

Empreendedorismo, Inovação e Liderança
Leitura e Produção Textual
Metodologia Científica
Responsabilidade Socioambiental

As quatro disciplinas têm atividades práticas tais como atividades em grupo e confecção de materiais ou produção de vídeos, textos. Os encontros presenciais se dão a cada início de disciplina e também de acordo com a necessidade da turma ou aluno sendo preciso somente combinar com o tutor. É disponibilizado para o professor o ambiente AVA moodle e o aplicativo moodle para que o professor possa acessar onde e quanto quiser.

Para as disciplinas presenciais a faculdade disponibiliza para os professores o Ambiente Virtual da FVJ – AVA/FVJ onde todos os professores devem inserir os conteúdos de suas disciplinas ministradas no presencial, para que os alunos tenham acesso ao material com antecedência. Nesta proposta o professor estaria aplicando ao aluno a metodologia da sala de aula invertida. A ideia é que o aluno absorva o conteúdo através do meio virtual e ao chegar na sala presencial ele já esteja ciente do assunto a ser desenvolvido. Dessa forma, a sala de aula presencial se torna o local de interação professor-aluno, para sanar dúvidas e construir atividades em grupo. Tornado assim as aulas presenciais mais práticas e prazerosas.

DÚVIDAS FREQUENTES

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A FVJ, para o desempenho de sua missão e para atingir os seus objetivos, conta com os seguintes órgãos suplementares e de apoio:

Núcleo de Responsabilidade Social/ IVJ;
Núcleo de Comunicação, Marketing e Eventos;
Núcleo de Estágio e Relações com o Mercado;
Núcleo de Estudos e Pesquisas (NEP);
Núcleo de Apoio Acadêmico (NAC); Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP); Biblioteca;
Secretaria Acadêmica;
Núcleo de Apoio Financeiro;
Núcleo de Patrimônio e Manutenção;
Núcleo de Tecnologia e Informação (NTI);
Administração de Pessoal; Central de Atendimento ao Aluno.
Núcleo de Educação a Distância (Nead) Comissão Própria de Avaliação (CPA)

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO

Localiza-se no Bloco A.

Outras informações pelo e-mail: atendimento@fvj.br ou pelo telefone (88) 3421.9750.

BIBLIOTECA

. A consulta é destinada a todo o público interno e externo, sendo o empréstimo reservado a alunos, funcionários e professores da Instituição.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

A Biblioteca tem seu horário de atendimento ininterrupto, conforme segue:

AULA	INÍCIO	TÉRMINO
SEG A SEX	07H30	22H
SÁB	09H	13H

MEU REGISTRO PESSOAL DE LEITURA

LIVROS LIDOS	EMPRESTADOS	INDICAÇÕES

DÚVIDAS FREQUENTES

AFASTAMENTOS

Em regra geral, existem três tipos de afastamentos, decorrentes de licença ou auxílios concedidos pela Previdência Oficial, são eles:

Licença Maternidade: é a concessão de licença remunerada às mulheres gestantes, correspondente a 120 dias de licença, a contar do oitavo mês de gestação ou a critério do médico, que deverá fornecer-lhe atestado. Neste período receberá seu salário mensal com os descontos devidos.

Auxílio-doença e Auxílio-acidentário: Benefícios concedido ao segurado impedido de trabalhar por doença ou acidente por mais de 15 dias consecutivos. Os primeiros 15 dias são pagos pelo empregador, a partir do 16º dia de afastamento o docente será encaminhado à Previdência Social (INSS) para protocolar o benefício e realizar perícias médicas. O docente afastado, quando receber alta deverá realizar o Exame de Retorno ao Trabalho e entregar o documento no setor de Administração de Pessoal.

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

A FVJ possui um plano de cargos e salários que regulamenta os critérios de promoção do Docente. O 1º critério é denominado de “Promoção por merecimento”. O 2º critério é denominado “Promoção por Desempenho. Toda a documentação deverá ser entregue ao setor de Administração de Pessoal até o dia 20 de dezembro de cada ano.

CONTROLE DE PONTO

A FVJ adota quanto ao registro de frequência dos Docentes o Relógio Eletrônico de Ponto (REP) ou ponto biométrico. O registro deve ser feito sempre nos horários de aulas da graduação, sendo dispensado do registro quando estes estiverem:

- I – executando atividades administrativas;
- II – em atividades relacionadas à pesquisa e extensão; III – em orientação de TCC;
- IV – em quaisquer outros tipos de reuniões;

PAGAMENTO

O pagamento de salário é efetuado no 5º dia útil de cada mês e creditado diretamente na conta corrente de cada docente.

13º SALÁRIO

Todo docente faz jus ao décimo terceiro salário, sendo que o mesmo equivale a um salário, proporcional aos meses efetivamente trabalhados. Será pago 50% do valor até o dia 30 de novembro e o restante será pago até o dia 20 do mês dezembro de cada ano.

FÉRIAS

O docente tem direito a férias acrescidas de 1/3 constitucional a partir de 12 meses completos de trabalho.

SALÁRIO FAMÍLIA

Benefício pago, mensalmente, ao segurado com salário inferior ao teto estabelecido pela Previdência, na proporção de número de filhos (legítimos, legitimados, ilegítimos e adotivos) ou equiparados, com idade até 14 anos ou inválidos de qualquer idade. O valor a ser pago é divulgado pelo Ministério de Previdência Social em função do salário base da Previdência Social.

Para ter direito a esse benefício o docente deverá apresentar a documentação exigida para concessão do benefício, ou seja, Cartão de Vacinação para filhos menores de 7 anos de idade, e comprovação de regularidade escolar para maiores de 7 anos e menores de 14 anos de idade. Sempre nos meses de maio e novembro.

DESCONTOS

A FVJ realiza na folha de pagamento do docente os descontos legalmente autorizados por lei ou, em alguns casos, os que forem autorizados pelo funcionário. Os descontos legalmente previstos são os seguintes:

- INSS (Instituto Nacional de Seguro Social)
- IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física)
- Contribuição Sindical (se autorizado pelo docente)
- DSR (Descanso Semanal Remunerado) – Em caso de falta.
- Pensão Alimentícia – Com acordo judicial.
- Vale Refeição – De acordo com o valor estipulado pela empresa.
- Plano de Saúde – De acordo com plano escolhido pelo docente.

FALTAS JUSTIFICADAS

São ausências justificadas as que se enquadram no art. 473 da CLT. Nesses casos, o docente não tem desconto em sua remuneração.

IMPORTANTE: Para justificar a falta deverá apresentar documento que comprove a ausência do docente no prazo máximo de 48 horas após sua emissão, no Setor de Administração de Pessoal.

COMO ME HOSPEDAR?

A FVJ oferece hospedagem para professores não residentes em Aracati, tendo convênio com a pousada localizada em frente à faculdade. Para articular sua hospedagem, contate a supervisora pedagógica Francisca Edemiza Silva Guerreiro, no CAD.

Caso o profissional prefira residir em pousadas no centro de Aracati também é possível, mediante reserva, pagamento e posterior reembolso após a apresentação do recibo.

Para aqueles profissionais que ficam na instituição três dias ou mais, a instituição também oferta uma ajuda de custo, como auxílio aluguel, contribuindo com o valor do aluguel no valor do contrato de locação, que pode ser em até R\$600,00. Caso o valor do aluguel exceda esse valor, o restante é da responsabilidade do professor.

COMO ME LOCOMOVER?

A Instituição também oferta traslado na rota Fortaleza-Aracati, em duas modalidades:

- Táxi: saindo pela manhã e voltando no horário do almoço. Horário e rota a ser combinada com o motorista do Táxi, que pega o professor em casa.
- Ônibus: pega o professor em pontos e horários específicos.

1ª parada: terminal da Parangaba (15:30h)

2ª parada: Igreja de Fátima (15:55h)

3ª parada: Assembléia (16:10h)

4ª parada: Habbib's Washington Soares (16:30h)

5ª parada: Beberibe

Para agendar sua vinda e seu retorno, gentileza procurar Sulamara do Vale Freitas no Departamento Pessoal. Sua comunicação com os motoristas também pode ser direta, a partir dos grupos no WhatsApp.

A instituição também oferece ônibus para alunos e funcionários residentes em Aracati, Centro.

Estes saem da Praça do Barão e seguem para a FVJ, nos horários de:

7h15

11h15

12h45

17h15

18h45

21h30

Retornam da FVJ para Aracati nos horários de:

11h30

13h30

17h30

19h10

22h10

P.s.: durante período de férias esse serviço fica suspenso e, caso haja necessidade de locomoção, procurar o Departamento Pessoal.

CHEGAMOS AO FIM, PROFESSOR(A). PARA SEU REGISTRO E PROJETO PESSOAL DE VIDA, NUMA ESCALA DE 1 A 5, NESSE SEMESTRE, O QUANTO VOCÊ SE SENTIU:

REALIZADA(O): 1 2 3 4 5

CALMA(O): 1 2 3 4 5

SAUDÁVEL:
MENTE E CORPO 1 2 3 4 5

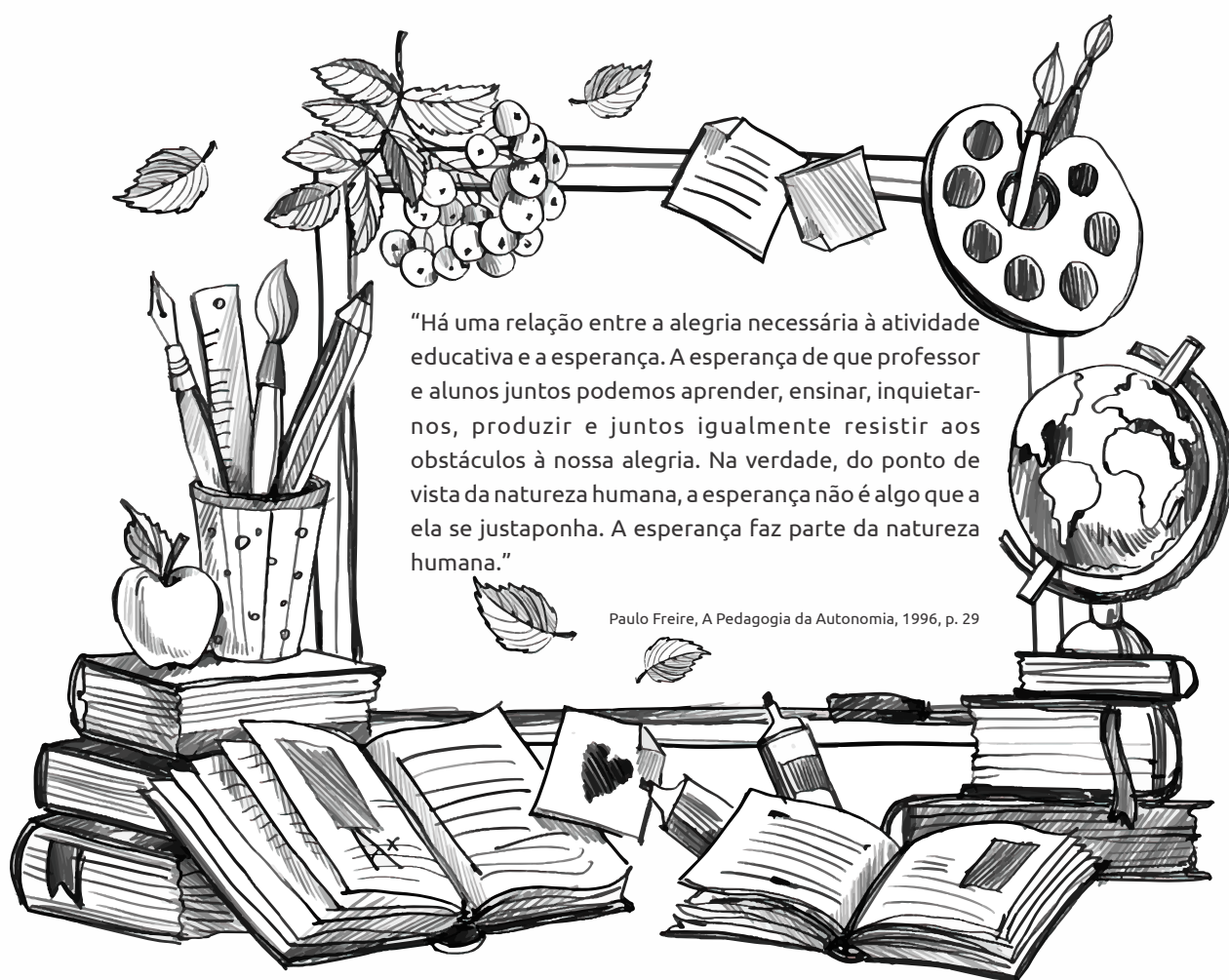
RECONHECIDA(O): 1 2 3 4 5

PARTE DE UMA EQUIPE: 1 2 3 4 5

MOTIVADA(O): 1 2 3 4 5

CONCENTRADA(O): 1 2 3 4 5

POSITIVA(O): 1 2 3 4 5



“Há uma relação entre a alegria necessária à atividade educativa e a esperança. A esperança de que professor e alunos juntos podemos aprender, ensinar, inquietar-nos, produzir e juntos igualmente resistir aos obstáculos à nossa alegria. Na verdade, do ponto de vista da natureza humana, a esperança não é algo que a ela se justaponha. A esperança faz parte da natureza humana.”

Paulo Freire, A Pedagogia da Autonomia, 1996, p. 29

TERMO DE RECEBIMENTO

Declaração de Recebimento do Guia do Professor da FVJ - Versão 2019.2

.....

Eu, _____, professor(a) de _____

_____, portador da cédula de

identidade nº _____, email: _____,

telefone nº (__) _____ declaro ter recebido o Guia do Professor da

Faculdade do Vale do Jaguaribe (FVJ), sobre o qual dedicarei minha apreciação.

_____(CE), dia ____ de _____ de 20__.

GUIA DO
PROFESSOR



FACULDADE DO
VALE DO JAGUARIBE



FVJ.BR