

MANUAL DO DOCENTE - UNIFSM



Manual do DOCENTE

Credenciado pelo MEC: Portaria nº 836, de 8 de novembro de 2022,
Publicada no DOU de 09 de novembro de 2022, seção 1, página 51



@unifsmoficial



www.unifsm.edu.br

APRESENTAÇÃO

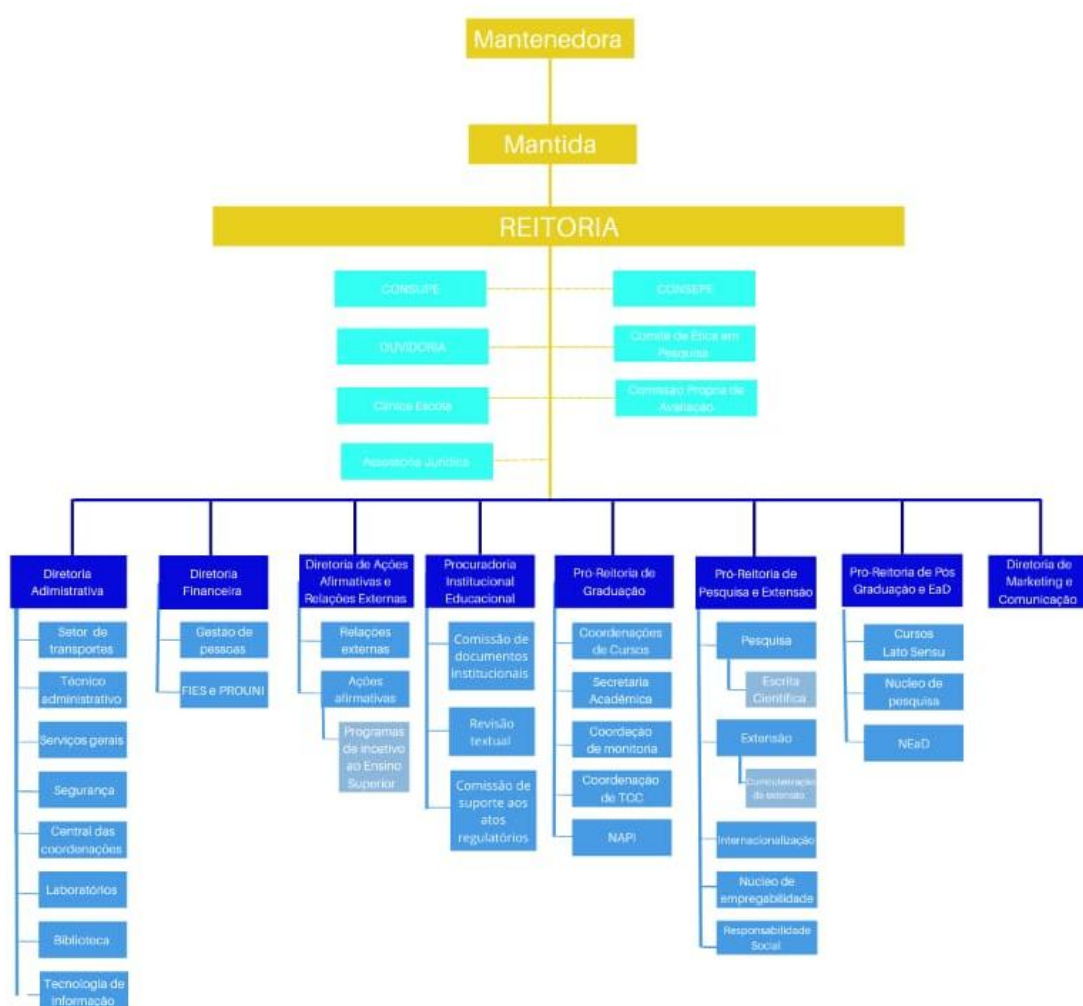
Este manual tem como objetivo orientar os docentes do Centro Universitário Santa Maria – UNIFSM sobre suas atribuições, responsabilidades e práticas pedagógicas, alinhando sua atuação ao Regimento Geral da Instituição, ao Projeto Pedagógico dos Cursos e às normas vigentes do Ministério da Educação.

O UNIFSM pauta-se nos princípios da formação humanística, ética, crítica e socialmente comprometida. O docente é um agente fundamental na concretização da missão institucional, que valoriza o ensino de qualidade, a produção do conhecimento, a inovação e a responsabilidade social.

O Centro Universitário Santa Maria (UNIFSM), como instituição de ensino superior, tem por objetivos:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaborar na sua formação contínua;
- Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;
- Contribuir para a educação integral do ser humano, pelo cultivo do saber, sob diversas formas e modalidades, como exercício e busca permanente da verdade;
- Formar e aperfeiçoar profissionais, especialistas teóricos, docentes e pesquisadores, com vistas a sua realização e valorização, e ao desenvolvimento econômico, sócio-político, cultural e espiritual da Região e do País;

ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL



REGIME DE TRABALHO DOCENTE

Os docentes são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios do Sindicato pertinente e normas do Regimento Geral do UNIFSM.

A admissão de docente é precedida por recrutamento e seleção, observados os critérios estabelecidos em edital. Outra forma de contratação ocorre por meio de entrevista e análise curricular. O resultado da seleção de que trata este artigo deverá ser homologado pelo Conselho Técnico Administrativo (CTA).

O limite convencionado é de 60 (sessenta) discentes por turma presencial.

A hora de atividade acadêmica é de 60 (sessenta) minutos, iniciando no turno matutino às 7 (sete) horas podendo chegar às 12 (doze) horas. No turno noturno às 18 (dezoito) horas podendo chegar até às 22 (vinte duas) horas. Após 180 (cento oitenta) minutos de atividades acadêmicas consecutivas, o docente terá o intervalo de 15 (quinze) minutos. De acordo com o disposto no art. 318 da CLT o docente não poderá ministrar por dia mais de quatro aulas na mesma instituição de ensino.

O Docente ao ingressar no UNIFSM receberá o seu crachá, bem como o adesivo de identificação do veículo para acesso ao estacionamento. Em caso de perda do crachá, deverá solicitar imediatamente no Núcleo de Gestão de Pessoas.

O registro de pontualidade e assiduidade do docente é de responsabilidade do Núcleo de Gestão de Pessoas onde há tolerância de atraso de 10 (dez) minutos. Após a tolerância deverá apresentar justificativa ao setor e a coordenação de curso. Não é permitido o docente liberar a turma antes do horário estabelecido no cronograma de atividades. Caso necessário, o docente deverá requerer a coordenação de curso mediante justificativa plausível.

FALTAS NÃO JUSTIFICADAS DOS DOCENTES

O cálculo do desconto de faltas dos docentes será realizado multiplicando-se o número de aulas não dadas pelo respectivo valor da hora-atividade acadêmica, acrescentando o correspondente repouso semanal renumerado, que será proporcional ao número de faltas não compensadas.

PAGAMENTO DO SALÁRIO

O pagamento do salário do docente realizar-se mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente por hora-atividade acadêmica e/ou salário-base, adicional de qualificação profissional (especialista, mestre ou doutor); extraclasse (de planejamento, registros e acompanhamento do discente); repouso semanal; quinquênio (a partir de 5 anos). Os proventos são depositados em conta titular docente no banco do Brasil e o contracheque é disponibilizado no Núcleo de Gestão de Pessoas nos dias úteis e horário comercial.

FÉRIAS

As férias trabalhistas dos docentes do UNIFSM são coletivas, concedidas e gozadas no período de 01 a 30 de julho. Não podendo ser confundida com o recesso acadêmico do mês de janeiro, no qual o docente pode ser convocado para à prestação de serviços relacionada com estudo, déficit de aprendizagem (nivelamento), minicurso, oficinas, pesquisa, extensão e reuniões pedagógicas.

LICENÇA MATERNIDADE

A docente gestante terá direito a licença-maternidade e salário, sendo-lhe garantidos 120 (cento vinte) dias de afastamento, com início vinte oito dias antes do parto e noventa dois dias depois do parto. Conforme previsto na legislação, o início do afastamento do trabalho se dará mediante o atestado médico entregue na coordenação de curso e no Núcleo de Gestão de Pessoas.

LICENÇA PATERNIDADE

A licença paternidade terá duração de 05 (cinco) dias consecutivos, o docente apresentará a coordenação de curso e ao Núcleo de Gestão de Pessoas, cópia da Declaração de Nascidos Vivos ou atestado médico.

LICENÇA SEM RENUMERAÇÃO

Depois de 05 (cinco) anos efetivo e ininterrupto exercício do magistério no mesmo estabelecimento, ressalvadas as interrupções previstas em lei, poderá o docente requerer licença sem renumeração, durante 02 (dois) anos prorrogável por mútuo entendimento, não se computando o período de licença para contagem de tempo de serviço ou qualquer outro benefício prevista em lei, configurando-se, pois, suspensão contratual.

PERÍODO LETIVO

O período letivo está organizado em regime e modular (para o curso de medicina) semestral, para os demais cursos do UNIFSM abrange no mínimo 100 dias de atividades didático-pedagógicas efetivas, não computados os dias reservados a exames finais.

VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM E RENDIMENTO ACADÊMICO

Os cursos do UNIFSM são desenvolvidos por meio de atividades didático-pedagógicas divididas em três exercícios de avaliação de aprendizagem. O discente que não obtiver aprovação por média, tendo, porém, a frequência mínima de 75% e média não inferior a 4,0 (quatro) nos exercícios de verificação de aprendizagem, submeter-se-á a exame final. Considerar também especificidades e peculiaridade do PPC de cada curso. A falta do discente a qualquer dos exercícios de verificação da aprendizagem implicará em nota zero. Por motivo justificável com documentos comprobatórios (atestado médico ou atestado de óbito) o discente terá direito de repor uma das avaliações de aprendizagem por unidade curricular, com os mesmos conteúdos e instrumentos avaliativos da atividade não realizada, com exceção de avaliações práticas e exame final.

O discente terá direito a solicitar a revisão das avaliações de aprendizagem por meio de requerimento à coordenação no prazo até 48h após publicação do resultado.

Os exercícios de verificação de aprendizagem devem ser elaborados com o caderno de questões e o caderno de resposta (o caderno que consta as questões é do docente e o caderno de resposta, o gabarito, deve ficar com o discente).

É recomendável que o docente elabore questões objetivas, subjetivas (discursivas) nos exercícios de verificação da aprendizagem.

REGISTRO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Como uma ação da política de sustentabilidade ambiental e financeira, o diário de atividades acadêmicas, é disponibilizado no formato digital no sistema acadêmico TOTVS. Após a contratação, o docente recebe da secretaria acadêmica um login e uma senha que darão acesso ao sistema acadêmico. O diário é um instrumento de registros e de acompanhamento, que regula, e identifica o discente com relação a sua ausência e

participação da rotina acadêmica. Entende-se por diário de atividades acadêmicas (diário de classe), o instrumento que contém os seguintes registros:

- I. Controle de aulas, registro de conteúdos e atividades;
- II. Registro de faltas;
- III. Registro de notas;

O diário é o documento que respalda o docente e a instituição de possíveis questionamentos administrativos e/ou jurídicos. Comprova o desempenho acadêmico, a frequência do discente, por esse motivo é importante que o docente realize o preenchimento de forma correta com os dados necessários, seu preenchimento é obrigatório e deve ocorrer após a realização das atividades.

O diário deve ser finalizado no prazo determinado pelo calendário acadêmico. Após o último dia estipulado no calendário acadêmico para o lançamento de notas e faltas, o docente só poderá ter acesso ao sistema por meio de solicitação à Pró-Reitoria de Graduação.

PLANO DE ENSINO

A entrega do plano de ensino é obrigatória, este deve ser claro, objetivo, dinâmico e reflexivo e conter todos elementos que favoreçam o desenvolvimento dos conteúdos. No primeiro contato com a turma o docente deve, obrigatoriamente, apresentar o plano de ensino, com o qual a unidade curricular será trabalhada no percurso do semestre. O plano de ensino deve ser anexado na plataforma AVA na pasta de coordenação do curso previamente ao início da aula.

DIREITOS E DEVERES DOCENTE

Direitos do Docente UNIFSM:

- I. Ter condições adequadas de trabalho (infraestrutura, recursos didáticos, suporte técnico).
- II. Participar do colegiado do curso e dar sua contribuição;
- III. Receber materiais didáticos da Instituição para realizar melhor suas aulas;
- IV. Receber capacitação continuada sobre diversos assuntos pertinentes a Instituição;
- V. Receber apoio psicopedagógico pelo Núcleo de Apoio Pedagógico e Inclusão (NAPI)

- VI. Ausentar-se ou reduzir suas atividades laborais em caso de qualificação profissional, mediante articulação com a Reitoria
- VII. Ser avaliado com critérios claros e transparentes;
- VIII. Ter acesso ao Sistema Acadêmico Institucional (registro de planos de ensino, notas, frequência), assim como: Biblioteca Física e Digital; Ambientes virtuais de aprendizagem; Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente (NAPED);
- IX. Suporte pelo setor de Tecnologia da Informação e da Secretaria Acadêmica.
- X. Ter direitos trabalhista, férias e recesso escolar conforme o calendário acadêmico;

O docente do UNIFSM deve:

- I. Atuar com compromisso ético e responsabilidade social;
- II. Promover práticas de ensino-aprendizagem inovadoras e centradas no estudante;
- III. Integrar o ensino à pesquisa e à extensão;
- IV. Contribuir com a autoavaliação institucional e com os processos de avaliação externa;
- V. Participar ativamente da vida acadêmica e institucional.
- VI. Planejar, executar e avaliar as atividades didático-pedagógicas;
- VII. Elaborar e cumprir o PIT e o RIT conforme o PPC e as DCNs;
- VIII. Registrar em tempo hábil, cumprindo o calendário acadêmico semestral, a frequência e os resultados da aprendizagem no sistema acadêmico;
- IX. Participar de reuniões, colegiados e comissões acadêmicas;
- X. Manter conduta ética, respeitosa e profissional no relacionamento com discentes, colegas e equipe técnico-administrativa;
- XI. Cumprir os prazos institucionais e regulamentares.

Entende-se por Atividades Docentes

- Ensino: ministrar aulas teóricas, práticas, estágios, supervisões e tutorias.
- Pesquisa: desenvolver ou colaborar com projetos de iniciação científica, pesquisa, extensão tecnológica e investigação pedagógica e curricularização da extensão.
- Extensão: participar ou coordenar projetos e ações extensionistas com impacto social.

- Gestão Acadêmica: integrar comissões, colegiados, núcleos pedagógicos e outras instâncias administrativas do curso.

O desempenho docente será avaliado por:

- Autoavaliação;
- Avaliação pelos estudantes;
- Avaliação institucional;
- Avaliação da coordenação da coordenação de curso.

As avaliações objetivam o aprimoramento contínuo da prática pedagógica e contribuem para a valorização da carreira docente.

Código de Conduta e Ética, o docente deve:

- Zelar pela integridade acadêmica;
- Evitar conflitos de interesse e posturas discriminatórias;
- Cumprir as normativas internas e externas relativas à docência.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual será periodicamente atualizado, conforme as diretrizes institucionais e normativas do Ministério da Educação. A atuação docente é peça-chave para a consolidação da excelência acadêmica do UNIFSM.