



FACULDADE SALESIANA  
DOM BOSCO



# Manual do Professor

*Semeando idéias  
para construir ideais*

## DADOS PESSOAIS

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Grupo Sanguíneo: \_\_\_\_\_ Fator RH: \_\_\_\_\_

Alergias: \_\_\_\_\_

Emergência avisar: \_\_\_\_\_

Médico: \_\_\_\_\_



# SUMÁRIO

---

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>05</b>
HORÁRIO DE AULAS	
SETORES DE ATENDIMENTO	
<b>1. PERFIL INSTITUCIONAL .....</b>	<b>06</b>
1.1 MISSÃO	
1.2 VISÃO	
1.3 HISTÓRICO DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO	
1.4 OBJETIVOS INSTITUCIONAIS.....	07
1.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (2208-2012).....	08
1.6 ÁREA(S) DE ATUAÇÃO ACADÊMICA DA FSDB	
<b>2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>09</b>
2.1 PRINCÍPIOS QUE NORTEAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS.....	10
2.2 POLÍTICAS DE ENSINO .....	11
2.3 POLÍTICAS DE PESQUISA .....	12
2.4 O PROGRAMA DE INICIAÇÃO CINÉTICA – PIC/FSDB	
2.5 OS OBJETIVOS DO PIC/FSDB	
2.6 PROJETOS DE PESQUISA.....	13
2.7 POLÍTICAS DE EXTENSÃO .....	14
2.8 PERFIL DO EGRESSO.....	15
2.9 SELEÇÃO DE CONTEÚDOS.....	16
2.10 PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS.....	17
2.11 POLÍTICAS DE ESTÁGIO.....	18
2.12 OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....	19
2.13 NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR .....	20
2.14 O ESTÁGIO EXTRA-CURRICULAR .....	21
2.15 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
2.16 CARGA HORÁRIA MÍNIMA E MÁXIMA PARA APROVEITAMENTO ....	22
2.17 OPORTUNIDADES DIFERENCIADAS DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS.....	24
<b>3. CORPO DOCENTE .....</b>	<b>25</b>
3.1 O CORPO DOCENTE DA FSDB	
3.2 PERFIL BÁSICO DOS DOCENTES DA FSDB .....	27
3.3 ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS DOCENTES	
3.4 AVALIAÇÃO DOCENTE .....	29
3.5 A COORDENAÇÃO DE CURSO.....	30
3.6 ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO	
3.7 O COLEGIADO DE CURSO .....	32
3.8 ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO	
3.9 O COLEGIADO DE COORDENADORES	
3.10 ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DE COORDENADORES .....	33

<b>4. QUALIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>33</b>
4.1 PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS COM VISTAS À QUALIFICAÇÃO, SERÃO LEVADOS EM CONTA, PRIORITARIAMENTE .....	34
4.2 TAIS PROCESSOS DEVEM SER ACOMPANHADOS DE .....	35
4.3 OS DOCENTES LICENCIADOS DEVEM .....	
<b>5. ORIENTAÇÕES PRÁTICAS PARA OS DOCENTES .....</b>	<b>37</b>
5.1 USO DO CRACHÁ .....	
5.2 HORÁRIO DAS AULAS .....	
5.3 ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE .....	
5.4 FALTAS .....	38
5.5 LINGUAGENS E ATITUDES .....	
5.6 DEVOLUÇÃO DE TRABALHOS E PROVAS .....	39
5.7 NORMAS DA MECANOGRRAFIA .....	
5.8 USO DE EQUIPAMENTOS .....	
5.9 COMUNICAÇÃO INTERNA .....	
<b>6. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O TRABALHO ACADÊMICO .....</b>	<b>40</b>
6.1 O PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....	
6.2 AVALIAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA .....	
6.3 MÉDIA SEMESTRAL .....	
6.4 REVISÃO DE NOTAS .....	41
6.5 REGISTRO DE NOTAS .....	
6.6 EXAME SEMESTRAL .....	
6.7 FÓRMULA DA MÉDIA SEMESTRAL PARA EXAME ESPECIAL .....	42
6.8 FÓRMULA DA MÉDIA FINAL APÓS EXAME ESPECIAL .....	
6.9 O PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE CLASSE .....	
6.10 CASOS DE DOENÇA E GRAVIDEZ .....	43
6.11 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	
<b>7. SETORES DE ATENDIMENTO .....</b>	<b>44</b>

## APRESENTAÇÃO

---

Caro (a) Professor (a),

Você está recebendo em suas mãos o *Manual do Professor* da Faculdade Salesiana Dom Bosco.

Nele estão contidos conteúdos teórico-práticos fundamentais que pretendem orientar a prática educativa no cotidiano de nosso trabalho.

Sabemos que um dos maiores desafios de uma Instituição ou de uma Organização que prima pela qualidade (em particular, a educativa), é a busca da sinergia entre os profissionais, nela envolvidos, na busca da realização da Missão e dos Objetivos Institucionais, traçados coletivamente.

Pois bem, este Manual tem por objetivo *oferecer aos professores da FSDB informações relacionadas ao Perfil Institucional e aos Procedimentos Pedagógicos e Administrativos que lhe são inerentes, visando consolidar uma prática educativa caracterizada pela co-responsabilidade, pela autonomia e pela coerência entre seus educadores, ao redor da missão institucional.*

Queremos construir, em outras palavras, uma comunidade educativa caracterizada por pessoas comprometidas com os Valores Institucionais.

Portanto, todo esforço que se possa empreender no sentido de viver os valores e buscar os objetivos institucionais comuns, tem por finalidade salvaguardar a Identidade da FSDB, nossa única razão de existir.

Desejamos, antes de tudo, que este Manual seja lido e refletido, pessoal e coletivamente. Posteriormente, que ele seja interiorizado e utilizado como um instrumento de referência para orientar nosso trabalho pedagógico.

Dom Bosco, nosso Fundador e Mestre nos acompanhe.

Com muita estima

A Direção da FSDB

## 1. PERFIL INSTITUCIONAL

### 1.1 MISSÃO

Promover o Desenvolvimento Integral da Pessoa Humana e do Patrimônio Cultural da Sociedade através da Produção e Difusão do Conhecimento e do Compromisso Ético e Político com a Região Amazônica.

### 1.2 VISÃO

Ser referência de Ensino Superior em Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas a partir da Pedagogia Salesiana.

### 1.3 HISTÓRICO DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INSTITUIÇÃO

A Faculdade Salesiana Dom Bosco é mantida pela Inspeção Missionária da Amazônia, que integra a comunidade religiosa católica Congregação Salesiana, fundada por Dom Bosco em 1859. A Congregação Salesiana possui um Conselho Geral em Roma e 84 (oitenta e quatro) Circunscrições Jurídicas, denominadas Inspeções, disseminadas por todos os continentes, em 123 (cento e vinte e três) países.

Em 1938, a fundação do *Sonada Salesian College*, na Índia, constituiu-se na primeira inserção da Congregação Salesiana no ensino superior. Hoje, a Congregação conta com 43 Instituições Universitárias Salesianas no mundo, 30 delas nas Américas e no Brasil.

As atividades de ensino superior salesianas no Brasil tiveram início com a Faculdade de Ciências Administrativas e Contábeis de São Paulo, em 1939. Hoje, no Brasil, entre as Instituições Salesianas de Educação Superior, incluem-se: Faculdade Salesiana de Vitória, Faculdade Dom Bosco (Porto Alegre), Faculdade Salesiana do Nordeste – FASNE (Recife), Instituto Salesiano de Filosofia (Recife), Universidade Católica Dom Bosco – UCDB (Campo Grande), Universidade Católica de Brasília (UCB), Centro UNISAL – Campus Coração de Jesus (São Paulo), Centro UNISAL – Campus Santa Teresinha (São Paulo), Centro UNISAL – Campus Liceu Salesiano (Campinas), Centro UNISAL – Campus São José (Campinas), Centro UNISAL – Unidade Americana, Centro UNISAL – Unidade Lorena, Faculdade “Auxilium” de Filosofia, Ciências e Letras – FAL (Lins-SP),

Unisalesiano (Lins-SP), Faculdades Católicas Salesianas (Araçatuba-SP), Faculdade Salesiana Dom Bosco – FSDB (Manaus).

A Faculdade Salesiana Dom Bosco fundada em 2000 e credenciada pela portaria 1.166/ 2002/MEC é filial da Inspeção Salesiana Missionária da Amazônia que atua na área educacional desde 1921, especificamente no nível de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissionalizante e Missões Indígenas. Busca consolidar-se sob a perspectiva de se tornar centro referencial de Ensino Superior na Região Amazônica, voltado para as necessidades do desenvolvimento local, segundo o sistema educacional vivida pela Instituição Mantenedora, nesses quase noventa anos de atuação na formação educacional dos jovens amazônidas.

A FSDB, observadas as finalidades da educação superior, definidas no art. 43 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, tem ainda por finalidade enriquecer a sociedade com um número crescente de cidadãos comprometidos com a sua transformação estrutural para que se:

- Construa maior igualdade de partilha e de justiça dentro de uma dimensão cristã;
- Busque uma sociedade livre, democrática e participativa;
- Superem as discriminações na construção de uma convivência pluralista.

Atenta às exigências de mercado, possui como diferencial a qualidade do ensino, o Espírito Salesiano, a tradição pedagógica de Dom Bosco, a formação ético-cristã e a responsabilidade social de promover a cultura da região.

Inserida no contexto da Região Amazônica, a Faculdade Salesiana Dom Bosco tem como visão **ser referência de Ensino Superior em Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas a partir da Pedagogia Salesiana.**

## 1.4 OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

1. Formar pessoas em níveis de Graduação e Pós-Graduação, com espírito científico e pensamento reflexivo, aptas à inserção profissional e comprometidas com o desenvolvimento regional;

2. Promover o desenvolvimento e a difusão de conhecimentos científicos, culturais e técnicos, através do Ensino, da Pesquisa e da Extensão conforme as áreas de sua atuação;
3. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
4. Incentivar as várias formas de manifestações culturais e religiosas que propiciem o pleno desenvolvimento humano.

## **1.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (2008-2012)**

1. Implantar novas estratégias administrativas que ofereçam condições para a consecução da Missão e da Visão Institucional
2. Promover a formação profissional do pessoal técnico-administrativo e docente da FSDB
3. Promover a consolidação da identidade e dos valores da Pedagogia Salesiana;
4. Consolidar os cursos de Graduação e Pós-graduação nas áreas de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;
5. Promover a produção e difusão do conhecimento em vista do desenvolvimento da ciência e da sociedade;
6. Transformar a Faculdade Salesiana Dom Bosco em Centro Universitário;
7. Incentivar a articulação entre Ensino, Pesquisa, Extensão e Ações Comunitárias;
8. Fortalecer interna e externamente a marca FSDB.

## **1.6 ÁREA (S) DE ATUAÇÃO ACADÊMICA DA FSDB**

A FSDB oferece cursos:

1. De graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido aprovados em processo seletivo. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão pode aprovar, em cada edital de vestibular, a

inserção aos cursos da FSDB, estudantes provenientes do ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio).

2. De extensão, abertos a candidatos que atendam a requisitos estabelecidos pelos órgãos competentes da Instituição;
3. De pós-graduação, compreendendo programa *Lato e Stricto Sensu*, ofertados a candidatos diplomados e que atendam aos critérios da FSDB considerando a especificidade de cada curso.

## 2. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

A Missão da Faculdade Salesiana Dom Bosco (Promover o Desenvolvimento Integral da Pessoa Humana e do Patrimônio Cultural da Sociedade através da Produção e Difusão do Conhecimento e do Compromisso Ético e Político com a Região Amazônica) é definida a partir de princípios cristãos e quer promover na região Amazônica a formação de profissionais comprometidos e capacitados para atuar com ética na sociedade.

Inserida numa região onde a flora, a fauna, a biodiversidade e um grande número de manifestações culturais ainda são preservados, a Instituição Salesiana, quer promover a consciência ecológica, através de uma compreensão interdisciplinar. Assim, o respeito à diversidade étnica, cultural, biológica e ambiental da Amazônia é afirmação de uma educação que leva os seus acadêmicos a lutarem pela preservação das grandes riquezas da região.

Qualificar indivíduos a exercerem uma profissão é primordial. Porém, é preciso um compromisso ético na formação de educadores e profissionais que compreendam que a região possui peculiaridades que precisam ser consideradas. Tais peculiaridades exigem que a Instituição proporcione um exercício permanente de construção e reconstrução do conhecimento e da prática profissional em vista do desenvolvimento humano e social.

É na ação humana, na interatividade, na reciprocidade, na busca pela qualidade de vida que a aprendizagem clarifica-se e muda a vida do acadêmico. Afinal, toda aprendizagem deve ser geradora de mudanças. Neste sentido, a internalização de valores de justiça, responsabilidade social, visão holística do mundo e do sujeito nele inserido, são demandas permanentes cujo profissional formado pela Faculdade Salesiana Dom Bosco poderá ser capaz de analisar criticamente e articular o

conhecimento científico para atuar nesta realidade promovendo transformações.

## 2.1 PRINCÍPIOS QUE NORTEIAM AS PRÁTICAS ACADÊMICAS

Os Princípios Filosóficos e Teórico-Metodológicos gerais que norteiam as práticas acadêmicas da FSDB fundamentam-se na antropologia cristã e, particularmente, no humanismo otimista próprio da pedagogia salesiana. Estes fundamentos desencadeiam processos educativos que visam proporcionar aos acadêmicos um desenvolvimento integral de suas potencialidades, estimulando competências, habilidades e atitudes para uma inserção responsável no contexto em que vivem.

A presença Salesiana na educação superior visa reforçar os valores cristãos numa sociedade de muitas perplexidades e incertezas. Por isso, a vivência dos valores éticos e cristãos, a promoção humana através da capacitação profissional e a atenção prioritária aos jovens menos favorecidos, asseguram o compromisso da FSDB com a sociedade.

Além disso, a FSDB estimula a dimensão transformadora da educação, promove um ambiente educativo favorável ao autoconhecimento e às relações interpessoais, dando ênfase à experiência comunitária e às ações solidárias. Busca assim redimensionar suas práticas e conteúdos pedagógicos através da flexibilização curricular, da articulação teoria-prática, da integração dialética entre conhecimentos teórico-científicos e realidade sócio-cultural.

Para perseguir seus objetivos pedagógicos, a FSDB norteia-se pelos seguintes referenciais:

- **Antropológicos:** reconhecendo na construção da identidade da pessoa o grande desafio educativo, o que requer o cultivo da cultura da transcendência como sentido profundo da vida, fortalecendo os laços de solidariedade e tolerância recíproca.
- **Pedagógicos:** concebendo o conhecimento como construção pessoal e dinâmica, a partir de metodologias e procedimentos didáticos reconhecidos como eficazes; promovendo a autonomia intelectual e o pensamento crítico-reflexivo do acadêmico no processo de aprendizagem; implementando práticas interdisciplinares e de referência conceituais, procedimentais e atitudinais essenciais à formação profissional do egresso; estimulando a pesquisa como princípio educativo.

- **Sociais:** promovendo relações interpessoais e comunitárias, marcadas pelo respeito, confiança e familiaridade, características próprias do *estilo salesiano* de educar.

## 2.2 POLÍTICAS DE ENSINO

Toda aprendizagem, constitui-se num ato de consciência. Esta visa garantir o pensamento crítico, autônomo e responsável da pessoa humana para atuar de forma construtiva na sociedade. Em vista disso, a FSDB:

1. Promove Educação Integral fundada no aperfeiçoamento intelectual, humanístico, ético e social, através da pedagogia salesiana.
2. Compreende o currículo enquanto construção com ênfase na flexibilidade, tendo em vista o atendimento das especificidades regionais, e da necessidade de integração dos múltiplos conhecimentos;
3. Estimula a interação permanente dos acadêmicos com a sociedade, especialmente o mundo do trabalho;
4. Dissemina o conhecimento mantendo padrões de qualidade pertinentes à pedagogia salesiana;
5. Assegura a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão enfatizando a função social da FSDB;
6. Favorece um ambiente educativo onde as relações interpessoais são fundadas no diálogo, no respeito mútuo, na reciprocidade e responsabilidade em vista do alcance dos objetivos e do protagonismo do acadêmico.
7. Forma profissionais empreendedores em diferentes áreas do conhecimento, aptos ao exercício profissional competente, comprometidos com a transformação da sociedade;
8. Contribui na formação cristã de cidadãos comprometidos com os desafios da sociedade.
9. Estimula a produção e a difusão do conhecimento científico e cultural da região amazônica.
10. Promove a integração entre os Cursos de Graduação e Pós-Graduação.

## 2.3 POLÍTICAS DE PESQUISA

Embora as faculdades isoladas não tenham a obrigatoriedade de canalizarem seus recursos para a pesquisa, na FSDB, esta se constitui eixo norteador dos processos formativos e, por isso, é estimulada nos diferentes níveis e momentos da atividade acadêmica. Tal incentivo à produção científica acontece mediante a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, bem como entre os níveis de graduação e pós-graduação.

Os projetos de pesquisa dos professores são vinculados às linhas de pesquisa definidas pelos cursos de graduação, às quais se alinham também os projetos de pesquisa dos acadêmicos e docentes dos cursos de pós-graduação, articulados com os programas de extensão.

## **2.4 O PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – PIC/FSDB**

Levando-se em consideração que a formação profissional requer o exercício do pensar crítico-científico para a intervenção na realidade, a comunidade acadêmica deu início e continua ampliando o Programa de Iniciação Científica da Faculdade Salesiana Dom Bosco (PIC/FSDB).

## **2.5 OS OBJETIVOS DO PIC/FSDB**

### **a) Objetivo geral**

Criar uma cultura de pesquisa na instituição dando condições e incentivo à discentes e docentes para a pesquisa e sua iniciação científica metódica e sistematicamente orientada, constituindo-se num programa de pesquisa preocupado com a produção do conhecimento sobre a Amazônia, tendo como eixo norteador a realização da missão institucional.

### **b) Objetivos específicos**

1. Solidificar uma política de iniciação científica;
2. Estimular os professores à produção do conhecimento científico, envolvendo os discentes em suas atividades de pesquisa;
3. Propiciar aos discentes a aprendizagem de métodos e técnicas de pesquisa científica;
4. Desenvolver o pensar crítico-criativo decorrente do confronto com os problemas de investigação que instituem uma cultura de pesquisa;

5. Criar núcleos de pesquisa, oriundos da organização, implantação, funcionamento e certificação dos grupos de estudo e pesquisa, que consolidam, por sua vez, as linhas de pesquisa definidas por cada área do conhecimento, integrando graduação e pós-graduação;
6. Divulgar o conhecimento produzido na iniciação científica;
7. Organizar eventos de natureza científica para compartilhar conhecimentos produzidos por docentes e discentes no programa de iniciação científica;
8. Publicar os trabalhos de maior relevância científica em eventos e periódicos regionais, nacionais e internacionais;
9. Colaborar para que as ações institucionais sejam mais produtivas e competitivas na elaboração e divulgação do saber;
10. Preparar o discente, participante do Programa de Iniciação Científica, para o acesso à pós-graduação;
11. Articular ações investigativas com ações de intervenção extensionistas.

## **2.6 OS PROJETOS DE PESQUISA**

Os projetos de pesquisa são apresentados por docentes da instituição, aos quais se vinculam os estudantes bolsistas e colaboradores. Os projetos de pesquisa que envolve convênios interinstitucionais devem ser avaliados pela coordenação do programa, segundo critérios estabelecidos pela diretoria. Projetos de Iniciação Científica envolvendo seres humanos, individual ou coletivamente, de forma direta ou indireta, em sua totalidade ou partes dele, incluindo o manejo de informações ou materiais, deverão ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).

Os Projetos devem ser formatados de acordo com os padrões exigidos pelo Conselho Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (CNPq) e pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas (FAPEAM). O texto deve incluir uma planilha de custos detalhada por atividade e associada a um cronograma de desembolso para avaliação da Comissão de Seleção de Projetos. Ainda, deve incluir a definição da equipe de trabalho, os resultados e impactos, uma matriz de envolvimento institucional, um cronograma de atividades.

A vinculação de estudantes bolsistas aos projetos dependerá do número de docentes envolvidos em cada projeto e de suas respectivas titulações: a) Professor doutor, três bolsistas; b) Professor mestre, dois bolsistas; c) Professor especialista, um bolsista. Os projetos poderão vincular, além de alunos bolsistas, alunos colaboradores, não bolsistas. Esses projetos apresentados poderão ser de natureza investigativa teórica ou empírica, devendo detalhar o referencial teórico em que fundamentam suas problemáticas e hipóteses, bem como os locais e interlocutores envolvidos.

O prazo previsto para execução do projeto será de onze (11) meses a partir da aprovação do projeto pela coordenação do PIC. Em caso de solicitação de prorrogação do tempo para finalização do projeto, o orientador deve encaminhar o pedido à coordenação que emitirá parecer a respeito. Este pedido deve ser feito no máximo em até 30 dias antes do término do prazo da pesquisa.

Projetos de pesquisa em áreas indígenas deverão ter sido certificados pela CONEP e ter a anuência da comunidade, em documento escrito.

O projeto de pesquisa, através da definição dos seus objetivos específicos e da sua matriz de envolvimento, deve articular estratégias para induzir projetos de extensão universitária. Com essa estratégia identificam-se campos para atividades de extensão e, assim, mitigar custos, evitando atividades justapostas com finalidades semelhantes.

## **2.7 POLÍTICAS DE EXTENSÃO**

Para a FSDB o saber acadêmico, devidamente articulado com a realidade, deve gerar processos de produção de conhecimento capazes de viabilizar intervenção e transformação social, ampliando a participação responsável das pessoas na sociedade. Respeitado este princípio, a FSDB:

1. Prioriza práticas voltadas ao atendimento às necessidades sociais emergentes, especialmente relacionadas à área de Educação;
2. Estimula atividades cujo desenvolvimento implique em relações multi inter ou transdisciplinares e interprofissionais de setores da IES e da sociedade;

3. Enfatiza a utilização de tecnologia disponível para ampliar a oferta de oportunidades e melhorar a qualidade da Educação incluindo a Educação Continuada;
4. Promove atividades que estimulem a preservação, a produção e o desenvolvimento cultural e artístico das manifestações regionais, em vista de sua afirmação nacional;
5. Contempla a Educação Ambiental e o Desenvolvimento Sustentado como componentes de sua ação Extensionista;
6. Valoriza os Programas de Extensão Interinstitucionais, sob forma de consórcios, redes ou parcerias e as atividades voltadas para o intercâmbio e a solidariedade regional, nacional e internacional;
7. Torna permanente a avaliação das atividades de Extensão Universitária como um dos parâmetros de avaliação da própria IES;
8. Oportuniza a participação da IES na elaboração de Políticas Públicas especialmente voltadas para o atendimento de crianças, adolescentes e jovens.
9. Possibilita atividades e meios inovadores que assegurem o acesso ao saber às camadas populares menos favorecidas.

## **2.8 PERFIL DO EGRESSO**

A FSDB, através dos objetivos propostos nos Projetos Pedagógicos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação, demonstra o seu compromisso com o Ensino, Pesquisa e a Extensão, visando à formação do sujeito autônomo, responsável e profissionalmente competente para responder aos desafios da realidade atual.

O perfil pretendido para os egressos da Faculdade Salesiana Dom Bosco, fundamenta-se na concepção da formação humanística, crítica e reflexiva do acadêmico, valorizando a formação de um profissional generalista/polivalente, desenvolvendo as dimensões cognitivas e afetivas, incentivando o “como fazer” e o “por que fazer”. Busca, portanto, a formação de um ser ético e proativo, com responsabilidades sociais, dotado de espírito empreendedor, capaz de interagir com os outros profissionais de forma produtiva e eficaz. O trabalho multiprofissional e a conjugação dos saberes levam os egressos dos cursos da Faculdade Salesiana Dom Bosco a enfrentarem as constantes situações de

mudanças impostas pelo mundo contemporâneo, reconhecendo a incontestável necessidade de um aprendizado contínuo.

A Instituição lida com as dificuldades de seus egressos e colhe informações de mercado visando formar profissionais cada vez mais qualificados para o exercício de suas atribuições. Para tanto disponibiliza em seu site o formulário denominado Cadastro de Acompanhamento dos Egressos.

## **2.9 SELEÇÃO DE CONTEÚDOS**

As mudanças nas relações de produção e na organização do processo de trabalho determinadas pela globalização, exigem redimensionamentos na formação profissional, o que requer dos cursos universitários a existência de um processo permanente de investigação articulado com a produção do saber e de novas tecnologias para atender a demanda cada vez maior por uma formação crítica e cidadã de profissionais capazes de participarem da consolidação do processo democrático na sociedade brasileira.

Assumindo o caráter integrador do conhecimento como pilar da formação a FSDB considera o equilíbrio entre a formação do cidadão e a formação profissional, a construção do conhecimento na relação com a realidade profissional, a curiosidade epistemológica e a busca da autonomia intelectual do acadêmico, essenciais nesse processo. Nosso currículo é concebido visando à superação de um ensino mecanicista, assumindo uma postura criativa, dialógica, reflexiva e curiosa na produção dos conhecimentos.

A seleção dos conteúdos considera a articulação com a prática pedagógica a ser desenvolvida em sala de aula e a sua vinculação com os demais componentes curriculares de cada curso ofertado pela FSDB, no contexto da humanização dos saberes e sua possível transferência para a comunidade.

Faz-se esta seleção de acordo com a proposta de formação de cada curso, nos quais os conteúdos são trabalhados em contexto global nos componentes curriculares, visando a formação geral e específica dos acadêmicos.

A partir da especificidade de cada curso e de cada componente curricular, os conteúdos são analisados, selecionados e abordados de modo a formarem uma rede de significados que possam contemplar a formação que se almeja na FSDB.

Adotando como critérios as orientações de propostas curriculares do MEC, a busca de resposta às necessidades próprias da região e sua

identificação com a missão institucional, a seleção dos conteúdos tem como princípios:

- Incentivo a uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento, permitindo variados tipos de formação e habilitações diferenciadas em um mesmo programa;
- Estímulo às práticas de estudos individuais e coletivas, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do acadêmico;
- Encorajamento ao aproveitamento e a construção de conhecimentos, habilidades, competências e atitudes adquiridas dentro e fora do ambiente acadêmico, inclusive as referentes à experiência profissional julgada relevante para a área de formação em questão;
- Fortalecimento da articulação teoria e prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como a participação em atividades de extensão e de ações comunitárias;
- Avaliação periódica das atividades de ensino aprendizagem;
- Seleção de conteúdos a partir da explicitação das competências e das habilidades que se deseja desenvolver, observada a dinâmica das demandas sociais e formação necessária ao exercício da profissão.

## **2.10 PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS**

Sabe-se que a vivência de um currículo integrador, propiciador de experiências multiculturais, consiste na concepção e produção de um planejamento que articule o conhecimento técnico com a formação humana, associando continuamente teoria e prática, ética, reflexão, postura crítica e criativa. Este planejamento deve ser efetivado por meio de metodologias pertinentes e adequado à consecução dos objetivos essenciais para o alcance de resultados satisfatórios ao processo de aprendizagem.

A metodologia adotada na FSDB fundamenta-se na interdisciplinaridade; na aprendizagem orientada no sentido de qualificar pessoas capazes de compreender a complexa realidade mundial, regional e local e contextualizá-la; na reflexão de modo integrado sobre os diversos e diferentes contextos; no aprendizado ativo destinado a conquistar

conhecimentos gerais e específicos, estabelecendo associações e articulações pertinentes e adequadas.

A FSDB, mantendo contínua preocupação com a articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão, utiliza espaços-tempo e métodos que facilitam a construção de conhecimentos, permitindo a construção do perfil do egresso e sua identidade profissional, respeitando o direito à diferença, à transparência e à participação de cada curso no projeto institucional, considerando as diversidades culturais, religiosas, políticas, sociais e econômicas, presentes nos diferentes contextos de formação.

Desta forma, o trabalho desenvolvido em sala de aula busca permanentemente a interação dos sujeitos com o conhecimento, o diálogo com o contexto sócio-cultural, a formação pautada na busca da autonomia intelectual, do desafio da solução de problemas e no incentivo da criatividade e responsabilidade do acadêmico.

O Planejamento do processo ensino aprendizagem prioriza a construção, a internalização crítica, a assimilação, a re-elaboração e a (re) construção de conhecimentos de modo que o projeto educativo expresse sua identidade mediante o planejamento do trabalho docente, possibilitando a formação de profissionais éticos, críticos, competentes e responsáveis.

As práticas docentes, na FSDB, retratam o diferencial da pedagogia salesiana. Visam proporcionar o desenvolvimento de em que vivem.

## 2.11 POLÍTICA DE ESTÁGIO

As atividades de estágio têm como finalidade proporcionar a complementação da formação e possibilitar, ao acadêmico, o acesso ao campo profissional através de um contato direto com questões práticas, em um determinado número de horas que varia de acordo com o Curso e as exigências do Ministério da Educação e Cultura – MEC.

Para a FSDB, o Estágio Supervisionado constitui-se uma necessária qualificação profissional dos acadêmicos, articulada na relação teoria e prática. De fato, a função do Estágio é *servir de núcleo articulador entre a realidade acadêmica (reflexões e conceituações) e realidade social, buscando um processo de ensino-aprendizagem que abrange planejamento, desenvolvimento e avaliação do estágio nas áreas de atuação profissional frente às exigências e necessidades colocadas à profissão.*

Parte integrante da Lei Federal nº 6.494 de 07.12.1977, regulamentada pelo Decreto Lei nº 87.497 de 18.08.1987, o Estágio Supervisionado obrigatório nos Cursos, conforme estabelecido nos projetos pedagógicos deve ser efetivado através da carga horária delimitada pela legislação vigente e pelas diretrizes dos Cursos. Tal obrigatoriedade permite que o acadêmico estabeleça uma relação teoria-prática nas diversas áreas do fazer profissional, seja em instituições de natureza pública ou privada.

## **2.12 OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

Como atividade curricular obrigatória, o **Estágio Curricular Supervisionado** objetivará:

- Propiciar momentos de observação, participação e atuação plena na condução dos processos profissionais ligados à formação do acadêmico;
- Conhecer a dinâmica das relações estabelecidas no ambiente de trabalho, desenvolvendo as competências para o exercício da profissão;
- Compreender os aspectos filosóficos, sociais, históricos, econômicos, políticos e culturais que condicionam as práticas profissionais;
- Assegurar aos acadêmicos, experiências que ampliem e fortaleçam atitudes éticas, conhecimentos e competências inerentes a sua área de formação.

Em todas as fases do processo, serão realizadas atividades que viabilizem o alcance dos objetivos propostos, dentre as quais, destacam-se:

- Organização de cronograma para a vivência das diversas fases;
- Elaboração de diagnósticos, planos de ação e relatórios;
- Discussão, em grupo, sobre as experiências e propostas de trabalho de cada acadêmico;
- Reuniões para que o professor-orientador acompanhe o planejamento e execução das atividades propostas;

- Orientação bibliográfica e discussão de textos que subsidiem as ações a serem desenvolvidas;
- Encontros com profissionais para socialização de experiências.

### **2.13 NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR**

Os estágios obedecem a regulamento próprio expresso no Projeto Político Pedagógico de cada curso da FSDB. Tal regulamento é elaborado em consonância com as Diretrizes Curriculares do curso e com as orientações contidas neste PDI. Neste regulamento estão contidas todas as orientações e normas para o desenvolvimento do estágio, em particular, aquelas relativas aos Objetivos, Estrutura, Carga Horária, Atribuições do Acadêmico/Estagiário e do Supervisor/Orientador e Avaliação.

A realização do Estágio Curricular Supervisionado deverá ser respaldada legalmente mediante celebração de convênio formal entre a Faculdade Salesiana Dom Bosco e Instituições públicas e/ou privadas.

Neste convênio é estabelecida uma cooperação recíproca entre a FSDB e a Instituição que receberá os acadêmicos, com o objetivo de assegurar ações que efetivem a prática do estágio determinando responsabilidades e funções de cada parte envolvida.

Cabe à Coordenação de Curso, através do coordenador de Estágio, a identificação das instituições parceiras e as providências para a efetivação convênio de cooperação. Sendo o convênio um ato institucional, é de responsabilidade do Diretor Executivo da FSDB proceder a assinatura do mesmo.

Após a assinatura do Convênio o acadêmico/estagiário deverá apresentar à instituição onde será realizado o Estágio Supervisionado, a Carta de Apresentação e o Termo de Compromisso, para possibilitar o acesso e a autorização para desenvolver atividades relativas ao estágio.

O Estágio Curricular Supervisionado contemplará o exercício da pesquisa, essencial para apontar novas possibilidades de ensinar e aprender a profissão e possibilitar a reflexão no sentido de fazer com que os acadêmicos em formação possam repensar seus conhecimentos e concepções em relação ao campo de trabalho.

### **2.14 O ESTÁGIO EXTRA-CURRICULAR**

Por Estágio-Extracurricular entende-se a atividade prática realizada pelo acadêmico em instituição, pública ou privada, e que não obedece às exigências legais estabelecidas para o estágio curricular supervisionado. Este estágio, normalmente, é fruto da iniciativa do próprio acadêmico que, tendo disponibilidade de tempo e desejo de aprimorar sua prática profissional, dedica-se a este exercício. Tal estágio pode ser remunerado ou não, ter ou não a supervisão de um profissional e realizado em instituições não necessariamente conveniadas com a FSDB. Por estes motivos, este estágio não tem validade acadêmico-curricular.

Todavia, ciente da necessidade de engajamento e de aperfeiçoamento profissional de seus acadêmicos, a FSDB incentiva a realização deste tipo de estágio e, sendo comprovado mediante documentação oficial, aproveita estas horas de estágio como atividade complementar, seguindo as orientações institucionais e de cada curso.

## **2.15 ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades complementares têm por finalidade a seleção e aproveitamento de componentes curriculares, produção e ações que possam proporcionar aos acadêmicos formação cidadã crítica, capaz de enfrentar as exigências do mercado de trabalho. As Atividades Complementares envolvem atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, e têm como objetivos:

1. Buscar a interdisciplinaridade pela efetiva integração entre os conteúdos de ensino que compõem os currículos do curso;
2. Integrar teoria/prática, por meio de vivência e/ou observação de situações reais;
3. Propiciar a contemporaneidade do currículo, ensejando o desenvolvimento de temas emergentes da área educacional, decorrentes das transformações da sociedade e de seus avanços;
4. Articular Ensino, Pesquisa e Extensão;
5. Promover a contextualização do currículo a partir do desenvolvimento de temas regionais e locais, julgados significativos para a formação profissional pretendida;
6. Adequar o currículo aos interesses individuais dos acadêmicos;

7. Ampliar a dimensão do currículo pleno pela pluralidade e diversificação das atividades que podem ser vivenciadas pelos acadêmicos;
8. Possibilitar aos acadêmicos exercitarem o seu livre arbítrio e a sua cidadania, atuando como sujeitos ativos, agentes do seu próprio processo histórico, capazes de selecionar os conhecimentos mais relevantes para os seus processos de desenvolvimento.

## 2.16 CARGA HORÁRIA MÍNIMA E MÁXIMA PARA APROVEITAMENTO

	<b>ATIVIDADES</b>	<b>Limite Mínimo H/A</b>	<b>Limite Máximo H/A</b>
<b>1</b>	<b>INICIAÇÃO À DOCÊNCIA E À PESQUISA</b>		
1.1	Estágio interno (extracurricular) na Instituição, relacionado com o curso freqüentado.	30	60
1.2	Estágio extracurricular fora da Instituição, desde que em atividades relacionadas com componentes curriculares integrantes da estrutura curricular do curso.	30	60
1.3	Participação em projetos de consultoria (Pedagógica, de Assistência Social, de Empresa Júnior, de Contabilidade...)	10	40
1.4	Participação em projetos/competições/concursos regionais e nacionais de interesse e relevância acadêmicas, desde que relacionados com os objetivos do curso (Desafios, gincanas, simulações empresariais, jornadas acadêmicas...)	10	30
1.5	Projetos extras classes com orientação de professor do curso (Semana de Jogos Empresariais, Consultoria através da Empresa Júnior, Encontros, Seminários, Semana do respectivo curso...)	10	30
<b>2</b>	<b>PUBLICAÇÕES/PESQUISAS</b>		
2.1	Participação em atividades de iniciação científica, como bolsista ou voluntário, realizadas na IES, ou em instituições públicas ou privadas reconhecidas, com apresentação de cópia de publicação de artigos completos mediante acompanhamento de órgãos de pesquisa e/ou de professor/ orientador / pesquisador.	20	80
2.2	Produção científica: Publicação de resumos de artigos, anais em congressos, simpósios, encontros, jornais e revistas especializadas, em áreas afins ou meios eletrônicos.	10	20
2.3	Participação comprovada em Mostra de Iniciação Científica na IES ou fora dela	8	16
2.4	Apresentação/exposição de Trabalhos em	8	16

	Congressos, Exposições, Feiras , Mostra de trabalhos acadêmicos...		
<b>3</b>	<b>EXTENSÃO: CIENTÍFICO CULTURAL</b>		
3.1	Atividades de extensão que envolvam apresentação de projetos e/ou consultorias: Pedagógica, de Assistência Social, de Empresa Júnior, de Contabilidade...	10	60
3.2	Componente curricular cursado fora da matriz do curso	30	60
3.3	Realização de cursos em área afim	05	30
3.4	Realização de curso livre (idiomas, informática...) em instituição juridicamente constituída, com carga horária total concluída e aprovação comprovada.	05	30
3.5	Participação em cursos de extensão e aperfeiçoamento realizados em IES reconhecidas, desde que relacionados ao curso de graduação no qual o acadêmico está inserido.	10	30
3.6	Realização de oficinas de complementação de estudos, relacionados com os objetivos do curso	04	20
3.7	Participação em encontros, jornadas, seminários e similares de áreas correlatas	08	20
3.8	Participação em eventos (palestras, workshops, de natureza acadêmica ou profissional) relacionada com os objetivos do curso	08	20
3.9	Participação em atividades de cunho cultural/científico ( teatro, dança, coral e correlatos)	08	20
3.10	Premiação em concurso relacionado com os objetivos do curso	05	20
<b>4</b>	<b>EXTENSÃO/AÇÕES COMUNITÁRIAS</b>		
4.1	Participação em Projetos de Ação Comunitária institucionalizados	10	40
4.2	Prestação de serviços comunitários na área do curso, realizados com a anuência do Coordenador em entidade beneficente, humanitária ou filantrópica, legalmente instituída, devidamente comprovada.	10	30
4.3	Participação em cursos de formação, encontros, retiros...	08	24

5	INCENTIVO À DOCÊNCIA		
5.1	Monitoria em componentes curriculares ou laboratório	10	30
5.2	Instrutor de curso relacionado com a formação acadêmica	10	30
5.3	Apresentação de palestra relacionada com componentes curriculares do curso	02	08

## 2.17 OPORTUNIDADES DIFERENCIADAS DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS

A integralização dos Cursos da FSDB obedece aos princípios legais do Ministério da Educação e Cultura e estão expressos nos Projetos Pedagógicos de cada Curso, respeitando-se a carga horária estabelecida para os componentes curriculares bem como para os Estágios, Atividades Práticas e Complementares.

Como oportunidades diferenciadas de integralização de cursos, a FSDB oferece a seus acadêmicos, em regime de dependência ou de adaptação curricular, cursos de férias, componentes curriculares realizados em dia de sábado (matutino e vespertino), plano de estudos individuais com aulas presenciais e com aplicação de recursos audiovisuais, utilização dos laboratórios de multimídia. O ensino é organizado a partir de uma metodologia que favorece as atividades de aprendizagem individual e coletiva, bem como estudos teóricos e práticos.

Para os acadêmicos transferidos de outras IES procede-se o aproveitamento de estudos dos componentes curriculares cursados com aprovação e com carga horária equivalente ou superior aos componentes dos cursos da FSDB.

Os acadêmicos dos cursos de Licenciatura que exercem o magistério terão aproveitado suas atividades profissionais para fins de integralização da prática pedagógica, nos termos do parágrafo único do Art. 1º da Resolução CNE/CP 2 de 19 de fevereiro de 2002, que estabelece:

*“Os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado até o máximo de 200 (duzentas) horas”.*

Assim sendo, as atividades de docência desenvolvidas na Educação Infantil, na Educação Básica, na Educação Profissional e nos Processos de Gestão, devidamente comprovadas, poderão resultar em

redução da carga horária dos componentes curriculares pertinentes a Estágios Supervisionados e Prática Pedagógica.

Em consonância com a LDB (Art 47, § 2º) a FSDB oferece aos seus acadêmicos que demonstram extraordinário aproveitamento em componentes curriculares específicos, a possibilidade de abreviarem a integralização de seus cursos mediante a realização de avaliação em banca examinadora, de acordo com normas próprias.

### **3. CORPO DOCENTE, COODENAÇÃO E ÓRGÃOS COLEGIADOS**

#### **3.1 O CORPO DOCENTE DA FSDB**

As aspirações da sociedade brasileira diante das aceleradas transformações tecnológicas e do advento da sociedade da informação estão exigindo um gigantesco esforço de escolarização superior da população. Tal esforço, contudo, deverá ser marcado pelo aspecto qualitativo que imprima um padrão de excelência nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e Ações Comunitárias refletindo a visão estratégica de desenvolvimento institucional, incluindo a crescente valorização do plano de carreira, do estímulo a publicações, do apoio a participação docente em eventos para apresentação de trabalhos de pesquisa e desenvolvimento de projetos de extensão.

São metas da Política Nacional da Educação Superior (LDB):

1. Correção da baixíssima taxa de escolarização superior no Brasil. A meta é atender 30% da população jovem, na faixa de 18 a 24 anos, até o ano 2012, o que deve corresponder a cerca de seis milhões de acadêmico matriculados, com base no que diz a Política Nacional de Educação, a FSDB se adéqua a realidade e desde a sua criação busca aumentar a taxa de escolarização em nível superior.
2. Diversificação da oferta do ensino superior tendo em vista:
  - a) Atendimento da demanda nacional por recursos humanos qualificados;
  - b) As transformações profissionais impostas pelos avanços do conhecimento e inovações tecnológicas;

- c) As peculiaridades econômicas, sociais e culturais das regiões do país.
3. Qualificação dos recursos humanos – docente técnico e administrativo – que atuam nesse nível de ensino;
  4. Melhoria permanente da qualidade do ensino de graduação, mediante avaliação integrada de desempenho de Cursos e das instituições de ensino superior;
  5. Atualização das estruturas curriculares e inovação dos métodos e técnicas de ensino, visando a adequação dos conteúdos e a elevação da produtividade; e
  6. Integração maior entre o ensino de pós-graduação e o de graduação.

Além desses objetivos gerais, cumpre destacar as seguintes condições estabelecidas pela LDB (art. 52) como necessária para a instituição universitária:

1. Produção intelectual institucionalizada, tanto do ponto de vista científico e cultural, quanto nacional e regional;
2. Um terço do corpo docente com titulação de mestrado e doutorado; e
3. Um terço do corpo docente em regime de tempo integral.

O atendimento a estes objetivos da política nacional de educação superior, notadamente no que se refere às metas de expansão e de elevação de padrões de qualidade do ensino superior, impõe à *FSDB* a adoção de estratégias especiais para que possam ser alcançados, com êxito, os objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional. Na busca pela qualidade de ensino, a *FSDB* conta com profissionais qualificados e estabelece como perfil desejável para o docente os seguintes elementos básicos:

### **3.2 PERFIL BÁSICO DOS DOCENTES DA FSDB**

1. Senso de co-responsabilidade para com a Missão Institucional;
2. Sintonia com os valores cristãos e salesianos;
3. Idoneidade moral;
4. Comprometimento com seu processo formativo e
5. Competências e habilidades didático-pedagógicas.

### 3.3 ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS DOCENTES

- Elaborar plano de ensino, entregá-lo para aprovação à coordenação de curso, disponibilizá-lo no Portal Universitário e aos acadêmicos no início do semestre;
- Utilizar o Portal Universitário e todas as ferramentas disponíveis visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem e da comunicação institucional;
- Cumprir plano de ensino de acordo com a ementa do componente curricular que ministra;
- Assumir conscientemente o papel de mediador no processo de aprendizagem dos acadêmicos;
- Observar a pontualidade e a assiduidade, aproveitando adequadamente o tempo de ensino-aprendizagem;
- Promover a inter e a transdisciplinaridade no curso em que atua;
- Realizar avaliações, observando critérios da instituição descritos no plano de ensino;
- Respeitar os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico;
- Colaborar, quando solicitado, no que diz respeito às modificações necessárias ao currículo e outros aspectos educacionais;
- Preencher diário de classe e planilhas de notas, lançá-las ao sistema, coletar a assinatura dos acadêmicos e entregar os mapas com as devidas assinaturas à Coordenação de curso que encaminhará a Secretaria;
- Preparar material didático e aulas;
- Criar espaços de interação e aprendizagem extraclasse, com atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Estimular o potencial, a criatividade, o desenvolvimento do espírito científico e o pensamento crítico-reflexivo nos acadêmicos;
- Comunicar a Coordenação de Curso os casos de discentes que necessitam de acompanhamento especial;

- Participar de reuniões, quando convocadas pela Coordenação de Curso ou pela Direção da FSDB;
- Colaborar, quando solicitado, com os eventos sociais e culturais da **FSDB**;
- Indicar livros à Coordenação de Curso para atualização da bibliografia referente ao componente curricular que ministra;
- Propor, realizar e/ou participar de projetos de pesquisa, extensão e Ações Comunitárias que atendam aos objetivos da FSDB;
- Atender aos discentes sempre que for solicitado;
- Colaborar com os coordenadores na análise de aproveitamento de estudos;
- Produzir e disseminar conhecimentos técnicos e científicos;
- Publicar artigo em revista científica, particularmente, na revista *Ethos & Ephemere* da FSDB;
- Valorizar a acolhida como momento de reflexão institucional, acompanhando-a juntamente com os acadêmicos;
- Agendar, com antecedência, recursos, espaços, material didático e transporte, quando necessário, para atividades pedagógicas de rotina e extra-classe;
- Adequar suas atitudes e procedimentos profissionais à Filosofia da Instituição.

### 3.4 AVALIAÇÃO DOCENTE

DIMENSÕES DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>1. ALINHAMENTO COM OS VALORES INSTITUCIONAIS</b>	<b>50</b>
1.1. Disponibilidade às necessidades da Instituição	
1.2. Consonância com os valores Institucionais	
1.3. Corresponsabilidade na gestão e qualidade do ensino na IES	
1.4. Participação nos eventos e programação da FSDB	
1.5. Participação em atividades de extensão e ações comunitárias	
<b>2. PRODUÇÃO E PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS</b>	<b>70</b>

<b>2.1. Livros publicados</b>	
2.1.1. Autoria	
2.1.2 Co-autoria ou organização	
<b>2.2. Artigos ou capítulos</b>	
2.2.1. Artigos publicados em periódicos especializados, revistas técnicas ou congêneres, nacionais ou estrangeiras de ampla circulação	
2.2.2. Trabalho apresentado em congresso, evento científico, seminário ou evento congêneres	
2.2.3. Artigo ou capítulo de livro publicado	
2.2.4. Tradução de artigo ou capítulo de livro estrangeiro publicado	
2.2.5. Resumos publicados em anais	
<b>3. PRODUÇÕES ARTÍSTICO-CULTURAIS</b>	<b>20</b>
3.1. Projeto de extensão e/ou ações comunitárias	
3.2. Material ou instrumentos didático-pedagógicos	
3.3. Palestra e/ou conferência	
3.4. Produção de Software, filmes e outras produções midiáticas.	
3.5. Produção artística	
<b>4. ORIENTAÇÃO DE TRABALHOS NA FSDB</b>	<b>10</b>
4.1. Orientação de tese de doutorado	
4.2. Orientação de dissertação de mestrado	
4.3. Orientação de TCC da Graduação e/ou Especialização	
4.4. Orientação de Projeto de Iniciação Científica	
<b>5. PARTICIPAÇÃO EM BANCA EXAMINADORA</b>	<b>10</b>
5.1. Banca de avaliação de docente	
5.2. Banca de defesa de tese	
5.3. Banca de defesa de dissertação	
5.4. Banca de defesa de TCC e/ou Iniciação Científica	
<b>6. PRÁTICA DE ENSINO</b>	<b>40</b>
6.1. Assiduidade e Pontualidade nas aulas	
6.2. Inovação e criatividade na metodologia de ensino	
6.3. Interatividade, reciprocidade e atendimento aos acadêmicos	
6.4. Atualização e capacitação na área de atuação	
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>

### **3.5 A COORDENAÇÃO DE CURSO**

É o órgão executivo das deliberações oriundas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e do respectivo Colegiado de Curso, referentes à organização e funcionamento do ensino.

### **3.6 ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO**

1. Coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades do Colegiado de Curso;
2. Manter permanente articulação com a coordenação de unidade, visando a alcançar o provimento eficaz do capital humano e dos recursos materiais requeridos para o funcionamento do Curso;
3. Orientar o acadêmico nos aspectos acadêmico e pedagógico, por ocasião da matrícula e das inscrições periódicas, em articulação com a Vice-diretoria Acadêmica;
4. Orientar e acompanhar a vida escolar dos acadêmicos do Curso;
5. Assegurar as condições de organização e funcionamento do Curso;
6. Propor ao Colegiado de Curso a adequação do Curso às exigências demandadas pelo meio externo;
7. Assegurar a coerência entre a prática pedagógica e as diretrizes didático-pedagógicas fixadas pelo Colegiado de Curso;
8. Acompanhar o desempenho dos docentes relativo à execução das atividades de ensino, de acordo com as normas vigentes, e encaminhar o relatório correspondente ao Colegiado de Curso para avaliação;
9. Exercer o poder disciplinar, no âmbito de sua competência;
10. Elaborar o plano semestral de atividades do Colegiado e da Coordenação de Curso;
11. Analisar pedidos de declaração de vagas para efeito de transferências de acadêmicos oriundos de outras IES, e viabilizar os pedidos de aproveitamento de estudos;

12. Propor Cursos de atualização ou de enriquecimento curricular para a comunidade acadêmica;
13. Assegurar o cumprimento do calendário acadêmico, do estágio curricular obrigatório e das atividades complementares;
14. Administrar os recursos alocados na Coordenação de Curso;
15. Elaborar proposta de calendário de reuniões do Colegiado de Curso;
16. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
17. Providenciar, junto aos organismos competentes, o preenchimento de vagas, no caso de vacância de membro do Colegiado.
18. Compor o horário das aulas;
19. Elaborar relatório semestral das atividades do curso sob sua coordenação.

O Coordenador de Curso pode, atendidas as exigências de importância, urgência e imprevisibilidade do motivo, tomar decisões *ad referendum* do próprio Colegiado, devendo esse examinar a questão na sua primeira reunião ordinária. É escolhido pelo Diretor Executivo, dentre uma lista tríplice apresentada pelos docentes que lecionam no Curso, para um mandato de dois anos, permitida a recondução.

Para que as ações desempenhadas pelos coordenadores sejam pautadas na gestão participativa, a FSDB assegura espaço-tempo para o Colegiado de Curso atuar de maneira a garantir, com a presença de representantes docentes e discentes, a qualidade do curso e a manutenção dos princípios institucionais.

### **3.7 O COLEGIADO DE CURSO**

É o órgão responsável pela fixação das diretrizes didático-pedagógicas do respectivo Curso, respeitadas as normas superiores, bem como pela definição do perfil acadêmico-profissional do estudante. O Colegiado de Curso é composto pelo Coordenador de Curso, de três docentes do Curso (escolhido pelos seus pares) e de um acadêmico do Curso.

### **3.8 ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DE CURSO**

1. Zelar para que o curso alcance os objetivos definidos no Projeto Pedagógico;
2. Discernir sobre a necessidade de implantar mudanças na organização didático-pedagógico do curso para acompanhar os anseios da sociedade;
3. Revisar e atualizar o Projeto Pedagógico do Curso;
4. Definir e atualizar diretrizes didático-pedagógicas para o curso, respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais, o PPI, o Regimento Geral da FSDB e mudanças oriundas do MEC;
5. Emitir parecer sobre as situações especiais de pedido de aproveitamento, transferência de acadêmicos e outras particularidades que extrapolem a competência do coordenador;
6. Acompanhar as atividades de estágio curricular, extracurricular, atividades complementares e oficinas de práticas profissionais propostas pelos cursos;
7. Elaborar e propor alterações no calendário do curso;
8. Emitir parecer à coordenação do curso quanto a problemas relativos à atuação didático-pedagógico de docentes do curso;
9. Aplicar medida disciplinar de advertência por escrito a acadêmico infrator, após apuração minuciosa dos fatos;
10. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito do curso, o Regimento Geral da FSDB.

### **3.9 O COLEGIADO DE COORDENADORES**

É um órgão consultivo, ligado diretamente ao Vice-Diretor Acadêmico. Dele participam os coordenadores dos cursos de graduação, o coordenador geral da pós-graduação e pesquisa e um representante da Extensão. Sua finalidade consiste em salvaguardar a integração e a harmonia das ações dos diferentes cursos e níveis de formação, visando assegurar a articulação entre ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação da FSDB.

### **3.10 ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DE COORDENADORES**

1. Manter a convergência atitudinal e procedimental dos gestores dos cursos de acordo com o PPI e a Missão Institucional;
2. Fomentar e estimular entre os coordenadores o conhecimento e a apropriação da Pedagogia Salesiana;
3. Integrar os planejamentos e as ações das coordenações;
4. Promover a inter e a transdisciplinaridade nos cursos e entre os cursos;
5. Socializar dificuldades e soluções de problemas encontrados nos cursos;
6. Emitir parecer sobre situações particulares dos cursos;
7. Planejar eventos acadêmicos que congreguem a graduação e a pós-graduação;
8. Assegurar que a extensão e a pesquisa sejam eixos norteadores do ensino nos cursos de graduação e de pós-graduação;
9. Emitir parecer sobre os problemas disciplinares de docentes e acadêmicos;
10. Elaborar procedimentos de gestão acadêmica para os cursos, de modo a garantir a uniformidade das ações dos coordenadores;
11. Discutir e tomar posição sobre possíveis reivindicações dos acadêmicos;
12. Assessorar a Vice-Diretoria Acadêmica quanto à distribuição da carga horária dos docentes da FSDB.

## **4. QUALIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE**

A FSDB toma como basilar para a capacitação docente, os seguintes objetivos:

1. Garantir a capacitação docente nas dimensões humana e profissional atendendo ao processo de educação integral;
2. Viabilizar a implantação de programas de pós-graduação lato e *stricto sensu*;

3. Elaborar e executar Política de Capacitação Docente que permita à FSDB contar com um quadro qualificado de professores, co-responsáveis com o crescimento científico-cultural da FSDB;
4. Favorecer a dedicação e a estabilidade dos docentes na Instituição;
5. Contribuir para elevação e manutenção dos padrões institucionais de qualidade almejados pelos processos de auto-avaliação e de avaliação externa;
6. Alcançar a coerência entre a prática educativa e os princípios e valores da FSDB.

### **A capacitação docente na FSDB compreende:**

- Cursos de pós-graduação *stricto-sensu*: mestrado e doutorado;
- Cursos de pós-graduação *lato sensu*: aperfeiçoamento e especialização;
- Cursos/estudos/atividades pós-doutorais;
- Atividades de curta duração: congressos, seminários, cursos, estágios, treinamentos ou atividades compatíveis com as funções docentes e técnico- administrativas;
- Momentos de formação salesiana: encontros, estudos, retiros, reuniões, celebrações e confraternizações.

A execução, o acompanhamento e a avaliação do programa de capacitação da FSDB serão coordenados e supervisionados, em nível de administração, pela Vice-Diretoria Administrativa Financeira, em conjunto com a Vice-Diretoria Acadêmica, Diretoria Executiva e/ou órgão meio.

### **4.1 PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS COM VISTAS À QUALIFICAÇÃO, SERÃO LEVADOS EM CONTA, PRIORITARIAMENTE:**

- Área de estudo proposta compatível com as áreas prioritárias do plano de capacitação do Curso e da atividade meio;
- Instituição ministrante do Curso ou de realização dos estudos, bem como a qualificação do programa de Pós-Graduação escolhido pelos

candidatos, no sistema de Pós-Graduação CAPES ou do país estrangeiro, em caso de capacitação no exterior.

- O percentual de pessoal docente para efeito de afastamento fica limitado em, no máximo, 5% (cinco por cento) ao ano.
- O processo de afastamento para o cumprimento de atividades de qualificação deverá, obrigatoriamente, iniciar no Curso ou órgão meio de lotação do docente e ser encaminhado a Vice-Diretoria Administrativa Financeira e Acadêmica da *FSDB*.

#### **4.2 TAIS PROCESSOS DEVEM SER ACOMPANHADOS DE:**

- Solicitação de afastamento, dirigido ao Coordenador do Curso;
- Plano de estudos (atividades a serem realizadas);
- Documento comprobatório de aceitação do candidato pela instituição ministrante;
- Declaração do Setor de Gestão de Pessoas da FSDB informando sobre o tempo de lotação do candidato na instituição de no mínimo 2 (dois) anos.

#### **4.3 OS DOCENTES LICENCIADOS DEVEM:**

1. Firmar antecipadamente, o compromisso de lecionar ou prestar serviços técnicos à FSDB, no mínimo, por tempo idêntico ao do afastamento, sob o mesmo regime de trabalho, sob pena de reembolso das importâncias recebidas, acrescidas de juros e correção.
2. Comprometer-se em não solicitar licença para tratamento de assuntos particulares nem pedir demissão do cargo antes de decorrido o prazo previsto acima.
3. Solicitar ao setor de Gestão de Pessoas, a apresentação da escala de férias do docente relativa ao período de afastamento previsto e aos aquisitivos anteriores ao mesmo, cujas férias não tiverem sido gozadas;
4. Solicitar à Vice-diretoria Acadêmica e ao Coordenador de Curso plano de substituição das suas atividades docentes durante o período de afastamento;
5. Apresentar o certificado de quitação com a Biblioteca.

Na hipótese de o docente não concluir o Curso para o qual se afastou, no prazo máximo estabelecido, sem que para isto tenha

apresentado justificativa plausível, devidamente acatada pelo Curso e Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, ficará ele obrigado a ressarcir a instituição pelas despesas efetuadas com o seu afastamento.

***A duração do afastamento para a realização dos cursos de mestrado e de doutorado será de 6 (seis) meses a 3 (três) anos.*** Os Cursos ou estudos de especialização ou pós-doutorado terão a duração condizente com a natureza e programação dos mesmos, não podendo ultrapassar dois anos. A prorrogação de afastamento, por prazo que ultrapasse a esse limite, poderá ser autorizada por mais 06 (seis) meses, nos casos de mestrado e 01 (um) ano, nos casos de doutorado, quando devidamente justificada pela instituição ministrante do Curso, através de parecer do orientador.

Os docentes beneficiados pelo plano trienal deverão enviar periodicamente:

- Um relatório das atividades desenvolvidas a cada semestre letivo, devidamente comprovado pela instituição ministrante através de parecer do Orientador ou do Coordenador do Curso, apresentado até 30 (trinta) dias após o término do período a que se refere o relatório;
- Um relatório final do Curso, até 30 (trinta) dias contados do término do afastamento acompanhado de cópia do diploma ou certificado obtido no Curso e de exemplar de tese, dissertação ou monografia, conforme a modalidade do afastamento.

Uma vez decorrido o prazo de afastamento, o docente pode apresentar Plano de Socialização dos Conhecimentos e experiências, nas modalidades de Cursos, Palestras, Seminários, Fóruns e Artigos Científicos, para a instituição. O plano de socialização do conhecimento deve ser apresentado ao Coordenador de Curso.

O processo a ser instruído pelos docentes para autorização de afastamento em atividades de curta duração deve ser seguido da seguinte documentação.

- a. Solicitação de afastamento, dirigido ao Coordenador do Curso;
- b. Documento comprobatório de aceitação do trabalho ou de convite, emitido pela comissão organizadora do evento, quando for o caso;
- c. Cronograma de reposição de suas atividades profissionais;
- d. Parecer da Coordenação sobre o afastamento.

Na hipótese de o beneficiário de afastamento, para participação nos eventos, haver sido contemplado com auxílio financeiro, o beneficiado deverá encaminhar cópia do relatório a Instituição, sendo-lhe vetado qualquer outro auxílio enquanto estiver inadimplente com relação a esta obrigação.

A produção científica decorrente da frequência do docente a Cursos de capacitação, inerentes ao Plano de Capacitação é propriedade da Faculdade Salesiana Dom Bosco.

## **5. ORIENTAÇÕES PRÁTICAS PARA OS DOCENTES**

### **5.1 USO DO CRACHÁ**

O crachá é um documento de identificação. Solicita-se o seu uso nas dependências da FSDB e nas visitas técnicas, quando se tratar de acompanhamento aos acadêmicos em atividades extraclasse.

### **5.2 HORÁRIO DAS AULAS**

• 1º tempo	• 18h30min às
• 1º tempo	• 19h20min às
• INTERVALO	• 20h10min às
• 3º tempo	• 20h20min às
• 4º tempo	• 21h10min às22h

O docente deverá apresentar-se em sala de aula no horário previsto e participar, junto com os acadêmicos, do momento de acolhida (“Boa Noite”)

Recomenda-se ao docente retirar-se para o intervalo e ao final do último tempo de aula, somente após a saída dos acadêmicos. A mesma orientação vale quando deslocar-se para outro espaço pedagógico.

### **5.3 ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE**

A assiduidade e a pontualidade comprovam a responsabilidade profissional, além de constituir testemunho aos acadêmicos. Portanto, evite chegar atrasado e/ou faltar aos compromissos acadêmicos.

A pontualidade vale também quanto a entrega de documentos, planos de ensino, projetos, lançamento de notas, entrega de avaliações e outros.

## **5.4 FALTAS**

Toda ausência deverá ser comunicada, com antecedência, à Coordenação e/ou a Vice-diretora Acadêmica. Ainda assim, será necessária a apresentação de atestado médico ao Setor de Pessoal e a necessidade de reposição de aulas, mediante a apresentação de cronograma de reposição aprovado pela coordenação de curso.

## **5.5 LINGUAGEM E ATITUDES**

Na Pedagogia Salesiana a pessoa do Educador constitui uma proposta educativa. Isto é, educamos com nosso modo ser e de agir, mesmo quando lidamos com alunos adultos. Nossa presença precisa ser estimuladora, propositiva, significativa. Nesse sentido:

- Não utilize linguagens inadequadas ou termos vulgares;
- Prime por atitudes condizentes com sua condição de pessoa adulta e madura, como também de profissional docente do Ensino Superior;
- Procure agir com ética e justiça, assumindo com competência os encargos que lhe competem;
- Evite o uso de telefone celular durante as aulas;
- Busque estabelecer relações de amizade, maduras e construtivas, com os colegas e com os acadêmicos (sem comprometer seu profissionalismo);
- Lembre-se que não se podem promover rifas, bingos, coletas ou quaisquer atividades com fins lucrativos sem prévia autorização da direção.

## 5.6 DEVOLUÇÃO DE TRABALHOS E PROVAS

Evite acumular correções: Procure devolver aos acadêmicos as avaliações, testes, trabalhos e/ou outros instrumentos escritos, devidamente corrigidos. É um direito deles.

## 5.7 NORMAS DA MECANOGRAFIA

**Entrega de material:** Todos os trabalhos dos docentes deverão ser entregues, com antecedência, aos coordenadores e/ou ao responsável pela mecanografia, desde que, com o visto da coordenação.

O material recebido pela mecanografia será devolvido no prazo de 48 horas a contar a partir do momento em que o mesmo é entregue ao setor. Exceção para trabalhos que exigem design gráfico, tais como folders, cartazes, banners, Anais, Revistas entre outros, que exigem tempo maior para elaboração e formatação. O horário de funcionamento é das 16 às 21h 45 horas.

## 5.8 USO DE EQUIPAMENTOS

Os equipamentos de multimídia, assim como os laboratórios, devem ser agendados com antecedência. Solicitamos bom senso evitando agendar equipamentos por tempo prolongado sem a necessidade de uso dos mesmos, impedindo que outros colegas possam enriquecer suas aulas com tais recursos.

Solicita-se também que os equipamentos sejam manuseados com delicadeza e entregues diretamente ao pessoal de apoio aos docentes.

## 5.9 COMUNICAÇÃO INTERNA

Com o Portal Universitário a FSDB estabelece como política de comunicação interna o uso das ferramentas que o mesmo disponibiliza, Com essas ferramentas é possível agilizar a comunicação com gestores, professores e acadêmicos, além de reduzir custos com material impresso. Para isso é preciso que todos conheçam as ferramentas e, possivelmente, as utilize no cotidiano.

## **6. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O TRABALHO ACADÊMICO**

### **6.1 O PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

A avaliação do rendimento escolar é feita por componente curricular de forma contínua e cumulativa, prevalecendo sempre os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Na avaliação do rendimento escolar são considerados a frequência e o aproveitamento escolar.

A frequência às aulas e demais atividades curriculares é obrigatória, sendo vedado expressamente o abono de faltas. As exceções permitidas estão previstas em lei.

A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle é feito pela Secretaria.

Os instrumentos de avaliação são os mais diversificados possíveis, ficando a critério do professor a escolha dos mesmos, que devem ser registrados no Plano de Ensino do componente curricular e discutidos previamente com os acadêmicos.

A avaliação do rendimento do acadêmico em cada componente curricular é feita atribuindo-se uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), permitida apenas a fração de uma casa decimal.

### **6.2 AVALIAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA**

O acadêmico que deixar de comparecer às avaliações de rendimento escolar na data fixada pelo professor, poderá solicitar, via protocolo, à Secretaria, através de preenchimento de formulário específico para tal fim, no prazo de dois dias úteis, a realização de prova de segunda chamada, desde que comprove motivos justos para a sua ausência.

### **6.3 MÉDIA SEMESTRAL**

A Média semestral, para fins didáticos, é dividida em dois trimestres, sendo calculada pela média das várias notas obtidas em processo de avaliação sistemática e contínua, estabelecidas no início do semestre letivo pelo professor.

## **6.4 REVISÃO DE NOTAS**

O acadêmico tem até dois dias úteis, após a divulgação da média, para protocolar requerimento solicitando revisão de notas.

## **6.5 REGISTRO DE NOTAS**

O professor deve registrar no sistema e entregar à coordenação, nas datas fixadas no calendário acadêmico, devidamente assinados, os registros com as médias dos trimestres e do exame especial.

O acadêmico que obtêm em qualquer componente curricular, média igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de setenta e cinco (75%) por cento nas aulas e demais atividades, é considerado aprovado.

O acadêmico que não atingir o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total de aulas e demais atividades curriculares programadas para cada semestre letivo, é considerado reprovado por falta, independentemente da média que obtiver.

Nas atividades de Estágio supervisionado, de Prática Profissional e de Ensino, é obrigatória a frequência de cem por cento (100%) nas atividades, exceção feita para os casos previstos em lei.

Os Trabalhos de Conclusão de Curso e/ou Monografias, quando integrantes da Matriz Curricular regular dos Cursos, são avaliados como os demais componentes curriculares, devendo suas notas ter registro no sistema, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

## **6.6 EXAME ESPECIAL**

Fica sujeito ao Exame Especial o acadêmico que obtiver média aritmética das notas trimestrais igual ou superior a quatro (4,0) e inferior a seis (6,0) e frequência mínima de 75% das aulas e demais atividades acadêmicas previstas.

## 6.7 FÓRMULA DA MÉDIA SEMESTRAL PARA EXAME ESPECIAL

$$MS = \frac{MAT1 + MAT2}{2} = \text{ou } > \text{ a } 4,0 \text{ e } < \text{ a } 6,0$$

A Média Final, após Exame Especial, será a soma da média do semestre mais a nota do Exame Especial, dividido por dois. É aprovado o acadêmico que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis).

## 6.8 FÓRMULA DA MÉDIA FINAL APÓS EXAME ESPECIAL

$$MF = \frac{MS + NEE}{2} = \text{ou } > 6,0$$

O acadêmico reprovado em até dois componentes curriculares poderá matricular-se no período seguinte, sendo obrigatório o pagamento dos componentes curriculares em regime de dependência.

O acadêmico que ficar reprovado nestas condições poderá cursar os componentes curriculares em período especial, a ser definido em calendário acadêmico, com ônus, independentemente dos valores pagos na semestralidade.

As avaliações de Exames Especiais deverão ser entregues à Coordenação de Curso, juntamente com o mapa de notas, para serem posteriormente arquivados na secretaria. Não haverá segunda chamada para Exames Especiais.

O acadêmico que ficar reprovado em mais de dois componentes curriculares perderá todos os componentes curriculares cursados no semestre.

O acadêmico com extraordinário aproveitamento nos estudos poderá submeter-se à Exame de Progressão de Aprendizagem por componente curricular aplicado por banca examinadora especial, utilizando-se critérios definidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, com o objetivo de ter abreviada a duração de seu Curso, conforme determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

## 6.9 O PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE CLASSE

O professor deverá controlar a presença por meio de chamada oral e nominal realizada sistematicamente, com o seguinte preenchimento:

( . ) = presença

( F ) = falta

( FJ ) = falta justificada (conforme preceitua a lei)

O diário de classe é o documento de controle e confirmação do trabalho do professor e dos acadêmicos nos componentes curriculares do curso. Mesmo com o Portal Universitário, ainda há a obrigatoriedade da entrega, ao final do semestre, do diário de classe impresso, preenchido e assinado pelo professor.

## **6.10 CASOS DE DOENÇA E GRAVIDEZ**

O acadêmico enfermo, cuja situação de incapacidade física relativa seja transitória e incompatível com as atividades escolares, bem como a acadêmica em estado de gestação a partir do 8º mês e por um prazo de três meses, tem garantido sob a forma de Lei, o regime de exercícios domiciliares. Deve o docente atentar para esses casos e, com a supervisão do Coordenador do Curso, fazer cumprir o direito do (a) acadêmico (a).

## **6.11 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

A **FSDB**, mediante solicitação expressa do estudante, procederá ao aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados com aprovação em curso superior em outra IES ou em curso de graduação da própria faculdade, quando o componente curricular cursado tiver conteúdo programático e carga horária equivalente ou superior ao componente curricular desejado.

Assim, espera-se a colaboração dos professores no sentido de orientar os acadêmicos fornecendo-lhes informações sobre as situações elencadas acima. Pede-se atentar para que os acadêmicos cumpram as datas estipuladas em Calendário.

Sugere-se que, após a análise para aprovação de aproveitamento de estudos, o professor faça o seu parecer considerando a compatibilidade da carga horária e do conteúdo programático. Quando não houver equivalência plena entre o componente curricular já cumprido e aquele em que é solicitada a dispensa, poderão ser exigido do acadêmico, para fins de aproveitamento, trabalhos complementares e/ou Planos de Estudos.

## 7. SETORES DE ATENDIMENTO

<b>DIRETORIA</b>	<b>RAMAL</b>	<b>SETOR</b>
Prof. César Lobato Brito	4659	Diretoria Executiva
Prof <sup>a</sup> . Meire Botelho	4639	Vice-Diretoria Acadêmica
Prof. Davi Denis Dalla Vecchia	4664	Vice-Diretoria de Extensão
Pe. Benjamim Morando	4615	Vice-Diretoria Administrativa e Financeira
Pe. Antônio de Assis Ribeiro (Bira)	4616	Diretor Sócio
Pe. Cânio Grimaldi	4614	Vice-Diretoria de Ações Comunitárias
Rosângela Azêdo / Jorge Eduardo Dantas	4644	Assessoria de Comunicação Marketing
Sra. Aparecida Ramos Ribeiro	4660	Assistente Social
<b>ADMINISTRAÇÃO / APOIO</b>	<b>RAMAL</b>	<b>SETOR</b>
Gisele Machado Ferreira	4656	Contabilidade
Odete Coelho	4672	Protocolo
Erilene Fonseca Ribeiro	4627	Secretaria
Isaac Cohen	4629	Setor de Pessoal
Zina Pinheiro	4640	Biblioteca
Eduardo Lacerda / Marcelo Silva	4623	Mecanografia
Dejanir Pereira da Rocha	4626	Caixa
Daniel Erasmo Leite Soares	4613	CPD/Suporte de rede
Amanda Cunha	4678	Nied
Alessandra Resutto	4648	Analista de Sistema