

The background of the cover features a stack of books. On top of the stack is a silver mesh pencil holder containing a red pen, a yellow pencil, and a silver marker. The text is overlaid on this scene.

GUIA

PRÁTICAS DOCENTES

2023

Seja bem-vinda(o)

Iniciamos mais uma jornada nas trilhas da construção do conhecimento. Você, docente, é um protagonista nessa história. Construtor de sonhos, norteador de caminhos e, sobretudo, fonte de inspiração. Iniciaremos uma longa viagem por essa estrada da vida. Embarcamos nessa estação com a convicção de que realizaremos grandes feitos

Vivenciaremos
experiências
extraordinárias de
aprendizagem.



Sumário

Quem somos?

Nossa Missão
Nossa Visão
Nossos Valores

Nossa Gestão

Nossos Núcleos

Serviços

Ser Professor...

Compromisso com a docência

Sumário

Documentos Institucionais
PDI

PPI

PPC

Documentos de Rotina

Ausência do Professor

Currículo Lattes

Conheça as DCNs

Interdisciplinaridade

Sumário

Organização dos Cursos
Coordenações
Colegiado
NDE

Atribuições Docentes

Regime Disciplinar

NAPED

NAPSA

Serviço de Inclusão e Atendimento
aos Alunos com Necessidades
Especiais

NUSM

Sumário

Comissão Própria de Avaliação

Laboratórios

Biblioteca

Sala dos Professores

Portal Docente

Quem somos?

A Afya Faculdade de Ciências Médicas de Itabuna...

... Iniciou suas atividades no dia 27 de julho de 2018. É credenciada pelo Ministério da Educação, por meio da Portaria n.º 445, de 14 de maio de 2018 (D.O.U. 15.05.2018), e, atualmente, oferta o curso de Medicina.

Formação do egresso comprometido com a ética, a saúde da família, com a resolutividade por meio da formação geral e sólida do médico

Novas diretrizes de ação, novo espaço de discussão e elaboração individual

Excelência em ensino, alimentado pela implantação de projetos de pesquisa, incentivo à produção e à divulgação intelectual, e pelas atividades de extensão, bem como a qualidade de sua infraestrutura

Nossa Missão

A Afya Itabuna têm por missão institucional propiciar o ensino, a iniciação à pesquisa e a extensão com qualidade, por meio de uma sólida formação humanística, ética, interdisciplinar e prática, formando indivíduos comprometidos com o desenvolvimento econômico, político, social e cultural da sociedade em que estão inseridos.

Nossa Visão

Constituir-se em núcleo educacional, tecnológico, científico, artístico e cultural capaz de ser uma referência para a construção de práticas inovadoras voltadas à excelência do fazer pedagógico e ao processo de desenvolvimento em suas diversas instâncias e formas de manifestações

Nossos Valores

Os valores são o conjunto de crenças e princípios que orientam as atividades institucionais. São padrões de conduta da Instituição que influenciam no comportamento geral dos seus profissionais.

Responsabilidade, compromisso social, transparência e ética;

Respeito à diversidade, ao pensamento crítico e ao relacionamento com a comunidade acadêmica;

Aprendizado técnico, acadêmico e profissional, mantendo uma visão humanística;

Interação da equipe de trabalho;

Participação ativa do indivíduo no processo de crescimento.

Nossa Gestão

Luciano Tourinho
Diretor Geral

Herbert Freire
Diretor Acadêmico

Clarissa Lourenço
Diretora Administrativa-Financeira

Mércia Margotto
Coordenadora do Curso de Medicina

Verônica Ferreira Fernandes
Coordenadora Adjunta do Curso de Medicina

Sharon Shyrley Weyll
Coordenadora do Internato

Jaine Santos Correia
Secretária Acadêmica

Nossos Núcleos

Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente – NAPED
Fernanda Azevedo

Núcleo de Experiência Discente – NED
Graciene de Araújo Costa

Núcleo de Saúde e Espiritualidade – NUSE
Lindomar Coutinho

**Núcleo de Empreendedorismo,
Empregabilidade e Estágios (NE3)**

Coordenação dos Laboratórios
Danielle Oliveira dos Anjos

Nossos Núcleos

**Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão, Inovação e
Internacionalização (COPPEXII)**

Pedro Costa Campos Filho

**Núcleo de Atualização em Práticas de Saúde
Evelin Santos Oliveira**

**Núcleo de Artes, Diversidades e Cultura (NADIC)
Ademilde de Oliveira Cerqueira**

Serviços

Biblioteca
Micheline Queiroz Rocha

Ouvidoria
Raiane de Matos Silva

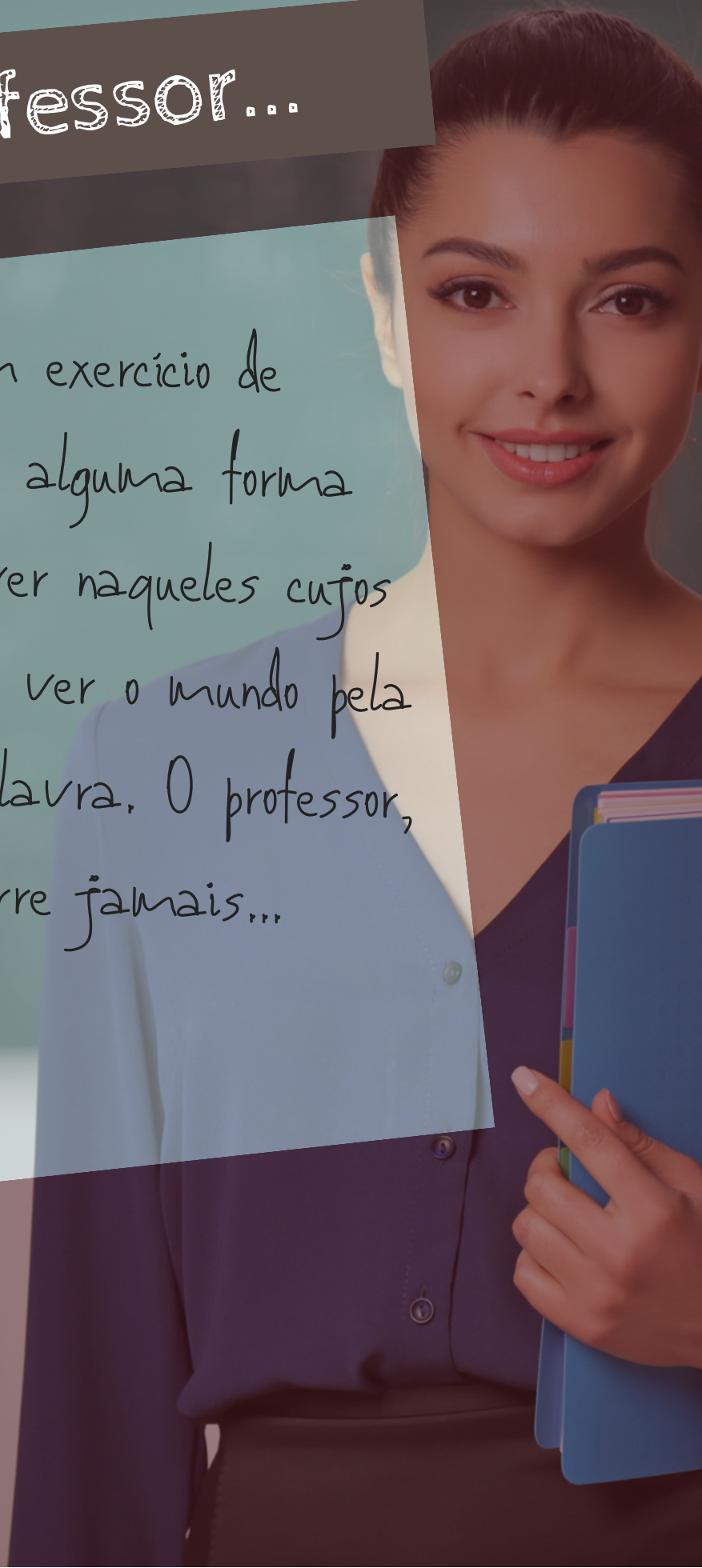
Comissão Própria de Avaliação - CPA
João Thadeu Santos Cerqueira

Posto Avançado de Tecnologia da Informação
Marcelo Silva Assis

Ser professor...

Ensinar é um exercício de imortalidade. De alguma forma continuamos a viver naqueles cujos olhos aprenderam a ver o mundo pela magia da nossa palavra. O professor, assim, não morre jamais...

Rubem Alves



Compromisso com a docência

A qualidade de corpo docente deve ser manifesta em múltiplas dimensões e ser claramente percebida pelo discente. Em conjunto com as habilidades técnica e pedagógica, há algumas obrigações que adquirem sentido se satisfeitas nos prazos definidos pelo calendário semestral. Nosso sistema de acompanhamento docente apresenta relatórios de frequência, lançamento de notas e aulas e planos de ensino, dentre outros.

Consideramos essencial a disponibilização da informação a todos os sujeitos que protagonizam os processos de ensino e aprendizagem. Veja a seguir quais são os documentos e os procedimentos essenciais à rotina docente.



Documentos Institucionais

Todos os documentos institucionais estão à disposição do docente. Para ter acesso, procure a Coordenação do Curso, o NAPED ou o Bibliotecário.

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

O Plano de Desenvolvimento Institucional é o instrumento de gestão que considera a identidade da Faculdade no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas e científicas que desenvolve ou que pretende desenvolver.

INTEGRAM O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Perfil institucional; gestão institucional (organização administrativa, organização e gestão de pessoal, política de atendimento ao discente); organização acadêmica (organização didático pedagógica, oferta de cursos e programas — presenciais e a distância); infraestrutura; aspectos financeiros e orçamentários, sustentabilidade econômica; avaliação e acompanhamento do desempenho institucional e cronograma de execução.

PPI - Projeto Pedagógico Institucional

O Projeto Pedagógico Institucional é o instrumento político, filosófico e teórico-metodológico que norteará as práticas acadêmicas da Faculdade, tendo em vista sua trajetória histórica, inserção regional, vocação, missão, visão e objetivos gerais e específicos.

INTEGRAM O PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

Histórico da instituição; seus mecanismos de inserção regional; sua missão; âmbitos de atuação; princípios filosóficos gerais; as políticas de gestão, de ensino, de pesquisa, quando for o caso, de extensão; perfil humano, perfil profissional; concepções de processos de ensino e de aprendizagem, de currículo, de avaliação de ensino e de planejamento e os diversos programas.

PPC - Projeto Pedagógico do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso define a identidade formativa nos âmbitos humano, científico e profissional, as concepções pedagógicas e as orientações metodológicas e estratégicas para o ensino e a aprendizagem e sua avaliação, o currículo e a estrutura acadêmica do seu funcionamento.

INTEGRAM O PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Histórico do curso; sua contextualização na realidade social, o que possibilita articulá-lo às distintas demandas da sociedade; a aplicação das políticas institucionais de ensino, de pesquisa, quando for o caso, e de extensão, bem como todos os elementos das Diretrizes Curriculares Nacionais, assegurando a expressão de sua identidade e inserção local e regional.



Documentos de Rotina

PLANO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

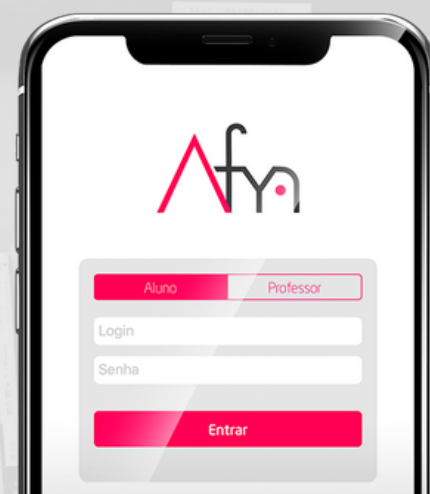
O Plano de Aprendizagem será acompanhado sob dois prismas: a disponibilidade do início do período letivo e a elaboração de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição.

Após sua elaboração, deverá ser avaliado e aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante e pela Coordenação do Curso. Em seguida, deverá ser apresentado aos discentes nos primeiros encontros do semestre letivo.

Em caso de dúvidas sobre a elaboração do Plano de Aprendizagem, procure o NAPED e a Coordenação do Curso.

Documentos de Rotina

FREQUÊNCIA DO DISCENTE



O lançamento de frequência é essencial para manter a atualização dos dados dos discentes, devendo ocorrer em prazo não superior a seis dias após a aula. Além de evitar problemas com improcedência quanto à reprovação por falta, auxilia na identificação de alunos que necessitam de uma maior atenção durante o processo de aprendizagem.

Em caso de dúvidas sobre o lançamento de frequência, procure o NAPED, a Coordenação do Curso e a Secretaria Geral

Documentos de Rotina



NOTAS

O acompanhamento do progresso dos discentes pelos resultados obtidos nas avaliações só é possível por meio do lançamento das notas no Portal RM. Deverá ser realizado em prazo não superior a sete dias após a aplicação da avaliação. O descumprimento dessa diretriz pode causar sérios transtornos ao discente e à Secretaria Geral.

As avaliações deverão ser devolvidas aos discentes, não sendo permitido o seu arquivamento na Secretaria, salvo quanto aos exames finais.

Em caso de dúvidas sobre o lançamento de notas, procure o NAPED, a Coordenação do Curso e a Secretaria Geral

Documentos de Rotina

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os instrumentos de avaliação serão definidos em normativas aprovadas pelas Coordenação de Curso e Coordenação de Graduação. As especificidades metodológicas de cada componente curricular deverão ser observadas, de acordo com esse documento. Consideramos o feedback das avaliações como atividade docente essencial no processo de aprendizagem.

Em caso de dúvidas sobre os instrumentos de avaliação, procure o NAPED e a Coordenação do Curso

Ausência do professor

Se precisar faltar, avise à Coordenação. Se programada, avise com, no mínimo, uma semana de antecedência. Se a falta for por urgência/emergência, envie para a Coordenação ou ao NAPED alguma atividade para aquele dia, respeitando o cronograma e o tempo de aula.

Não é admitida a permuta de horários entre os professores. As aulas de reposição deverão ser ajustadas com a turma, mediante entrega de lista de frequência devidamente assinada pelo docente e pelos discentes.

Currículo Lattes

O Currículo Lattes se tornou um padrão nacional no registro da vida pregressa e atual dos docentes e pesquisadores, sendo adotado pela maioria das instituições de fomento, universidades e institutos de pesquisa do País. Por sua riqueza de informações e sua crescente confiabilidade e abrangência, tornou-se elemento indispensável e compulsório à análise de mérito e competência dos pleitos de financiamentos na área de ciência e tecnologia.

Sua atualização deve ser constante, sempre em prazo não superior a três meses. Além disso, é necessário manter os dados atualizados junto ao setor de Recursos Humanos, com a entrega das comprovações de publicações, cursos e outros eventos.

Cadastre, atualize e busque o CL no endereço: <http://lattes.cnpq.br/>

Conheça as DCNs

Diretrizes Curriculares Nacionais

São normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação que asseguram a flexibilidade, a criatividade e a responsabilidade da Faculdade na elaboração dos Projetos Pedagógicos de seus cursos. Com fundamento na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), constituem referenciais para as Faculdades na organização de seus programas de formação, permitindo flexibilidade e priorização de áreas de conhecimento na construção dos currículos plenos, possibilitando definir múltiplos perfis profissionais e privilegiando as competências e habilidades a serem desenvolvidas. Os currículos dos cursos devem apresentar coerência com as DCNs no que tange à flexibilidade, à interdisciplinaridade e à articulação teoria e prática, assim como aos conteúdos obrigatórios, à distribuição da carga horária entre os núcleos de formação geral/básica e profissional, às atividades complementares e às atividades desenvolvidas no campo profissional.

Conheça as Diretrizes Curriculares Nacionais aplicáveis ao seu Curso consultando o Projeto Pedagógico do Curso e os Pareceres do Conselho Nacional de Educação.

Acesse o link <http://portal.mec.gov.br/>

Organização do Curso

Coordenação de Curso

A Coordenação de Curso se apresenta como importante instrumento à realização das diretrizes curriculares, garantindo a qualidade das ações educacionais, bem como orientando os docentes e realizando o acompanhamento de seu desempenho.

COORDENAÇÃO
Mércia Margotto

COORDENAÇÃO ADJUNTA
Verônica Fernandes

Ser Coordenador...

Compete aos coordenadores buscar sinergia entre as dimensões acadêmica, gerencial, política e institucional, de maneira a alcançar os objetivos fundamentais do projeto pedagógico, seu aprimoramento e atualização com base nas diretrizes curriculares.

Contando com os órgãos próprios de apoio e auxiliares administrativos, o coordenador é responsável pelo perfeito andamento das atividades pedagógicas e seus registros, bem como pela qualidade e regularidade das avaliações desenvolvidas no curso.

Promove, junto com os professores e demais setores da Instituição, atividades acadêmicas complementares, incentivando professores e alunos no desenvolvimento de atividades de extensão, iniciação científica e pesquisa, buscando os meios necessários para tal.

O coordenador é a figura representativa do curso interna e externamente e preocupa-se com a divulgação da profissão e com a consequente repercussão no mundo de trabalho para os futuros profissionais que estão sendo formados na instituição

O compromisso do coordenador com o PPC é patente em sua função de movimentar o NDE em suas finalidades, de propiciar o pleno funcionamento do Colegiado com as representações discente e docente, de difundir as informações institucionais e do curso perante a comunidade acadêmica

Colegiado do Curso

Órgão com função normativa, deliberativa, consultiva e de planejamento acadêmico, que tem por finalidade auxiliar na coordenação administrativa pedagógica e na integração do Curso. É composto pelo coordenador do Curso, dois docentes e dois discentes, eleitos de acordo com edital de ampla publicidade. Constitui instância deliberativa no âmbito do Curso.

Núcleo Docente Estruturante

Órgão estruturado de acordo com as exigências legais, composto por, no mínimo, cinco docentes, que respondem mais diretamente pelas discussões que envolvem o desenvolvimento, a manutenção da qualidade e a implantação do Projeto Pedagógico do Curso. Constitui instância propositiva de atualizações do curso e de projetos.

Conheça mais sobre o NDE e o Colegiado com a Coordenação do seu Curso.

Atribuições Docentes

O corpo docente é regido pela legislação aplicável em vigor, obedecendo o regime de trabalho integral, parcial, horista, conforme Plano de Carreira Docente da Faculdade. A Faculdade Santo Agostinho seleciona, para o seu quadro de docentes, profissionais experientes, com atuação no magistério superior, todos com experiência didático-pedagógica, que favorece a formação docente, contribuindo para a qualidade do ensino ofertado pelo curso.

Saiba mais sobre o Plano de Carreira Docente com a Coordenação do Curso e o setor de Recursos Humanos.

A seguir, apresentaremos algumas atribuições docentes.
Consulte a relação completa nos documentos institucionais.

Atribuições Docentes

Emitir parecer sobre as ementas e programas de disciplinas de sua competência

Elaborar o Programa, Planos de Aprendizagem e de Aula de suas turmas a cada semestre letivo, submetendo-o à aprovação de sua Coordenação e do NDE

Orientar, desenvolver e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo integralmente o programa e respectiva carga horária

Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento discente

Entregar à Coordenação os resultados das avaliações nos prazos fixados

Observar o regime disciplinar da Afya Itabuna

Entregar à Coordenação os resultados das avaliações nos prazos fixados

Atribuições Docentes

Elaborar e desenvolver projetos de pesquisa

Participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado

Atualizar seu cadastro junto ao setor de Recursos Humanos a cada semestre ou sempre que se fizer necessário

Cumprir rigorosamente seu horário de aula

Realizar o lançamento de notas, frequência e conteúdo nos prazos institucionais

Atribuições Docentes

IMPORTANTE LEMBRAR

No primeiro dia de aula, faça um Acordo Didático com a turma.

Esse acordo nada mais é que o conjunto de regras existentes, muitas vezes implicitamente, que permeiam as interações de docentes-educandos-saberes. Em termos de avaliação, é fundamental que as regras/critérios, bem como os objetivos da atividade avaliativa sejam claros para todos os agentes, docentes e estudantes.

Apresente aos estudantes o Plano de Aprendizagem e o Planejamento da disciplina que lhe foi confiada. Explícite seus métodos de trabalho e avaliação (respeitando os critérios de avaliação da Instituição). Não se esqueça de fazer menção à bibliografia (básica e complementar) e leituras complementares. É muito importante que você ofereça aos estudantes o perfil profissional de suas atividades além da sua formação acadêmica. Ressalte a importância da sua disciplina na formação do profissional e quais competências e habilidades estarão sendo desenvolvidas na sua disciplina. Quando propuser trabalhos aos estudantes, estes deverão ser entregues somente a você.

Regime Disciplinar

O Regime Disciplinar decorre das atribuições institucionais, sendo regulamentado no âmbito do documentos internos, com fundamento nas legislações trabalhista e educacionais.

Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes medidas disciplinares:

- Desconformidade
- Advertência
- Repreensão por escrito
- Suspensão
- Dispensa por justa causa

As sanções disciplinares de desconformidade à suspensão são aplicadas conforme a gravidade da falta. A dispensa por justa causa é aplicada em casos específicos previstos na legislação trabalhista.

NAPED

O Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiências Docentes (NAPED), no âmbito da estrutura organizacional da Faculdade de Santo Agostinho de Itabuna, caracteriza-se como um setor de apoio didático-pedagógico e psicológico, vinculado à Coordenação de Graduação, constituindo-se um instrumento de acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação das práticas pedagógicas dos cursos de Graduação da Instituição e funciona segundo as regras constantes de seu Regulamento.

O Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiências Docentes (NAPED) é responsável, ainda, pelo desenvolvimento do Programa Permanente de Formação Docente, planejando e ofertando cursos de curta e de longa duração, workshops, semanas pedagógicas, dentre outras atividades. Além disso, assessora os docentes na elaboração dos planos de aprendizagem, avaliações, feedbacks e monitorias de ensino

Conheça mais sobre o NAPED.
Compareça ao setor e tenha acesso ao seu Regimento.

NED

O Núcleo de Experiência Discente (NED) promove um espaço de acolhimento e escuta do discente, auxiliando na identificação e superação de questões que podem afetar a aprendizagem e a adaptação à academia. Para tanto, é oferecido atendimento individual aos discentes, bem como atividades grupais de caráter informativo e preventivo.

Por meio da caracterização da questão interveniente no cotidiano discente, o NED realiza orientação do estudante quanto a sua forma de estudar, seu local de estudo, as estratégias de que poderá utilizar-se para aprender, possibilitando-lhe a compreensão de seu estilo de aprendizagem, tornando agente de seu próprio conhecimento.

Conheça mais sobre o NED.
Compareça ao setor e tenha acesso ao seu Regimento.

Serviço de Inclusão e Atendimento aos Alunos com Necessidades Especiais

É um serviço que se caracteriza por proporcionar metodologias que favorecem a superação das dificuldades de aprendizagem, a fim de possibilitar o desenvolvimento das potencialidades cognitivas dos acadêmicos atendidos. O público-alvo do Atendimento Educacional Especializado - AEE consiste em acadêmicos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento (transtorno do espectro do autismo) e altas habilidades/superdotação.

Se perceber algum discente que apresente essas características, encaminhe ao NAPSA! Você também receberá orientações sobre o processo de ensino e aprendizagem nesses casos.

**Conheça mais sobre o AEE.
Visite o NED e entenda sobre as especificidades desse
atendimento.**

Comissão Própria de Avaliação

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é formada por representantes técnico-administrativos, docentes, discentes, da sociedade civil com o objetivo de identificar os pontos positivos e em quais pontos a instituição deve avançar, e propor medidas que melhorem a qualidade de toda a estrutura e ações vinculadas ao ensino e à aprendizagem.



The infographic features a central cartoon mascot of a duck wearing a white helmet with a black stripe and a white shirt with a red shield containing the letters 'CPA'. To the left of the mascot are four circular icons: a lightbulb, a checkmark, a thumbs up, and a magnifying glass. Below each icon is a corresponding verb: 'Reflita', 'Responda', 'Perceba', and 'Analise'. A red banner at the bottom of the infographic contains the text 'VOCÊ SABE O QUE É CPA?' on the left and the logos for 'AFM' and 'FACULDADE SANTO AGOSTINHO' on the right.

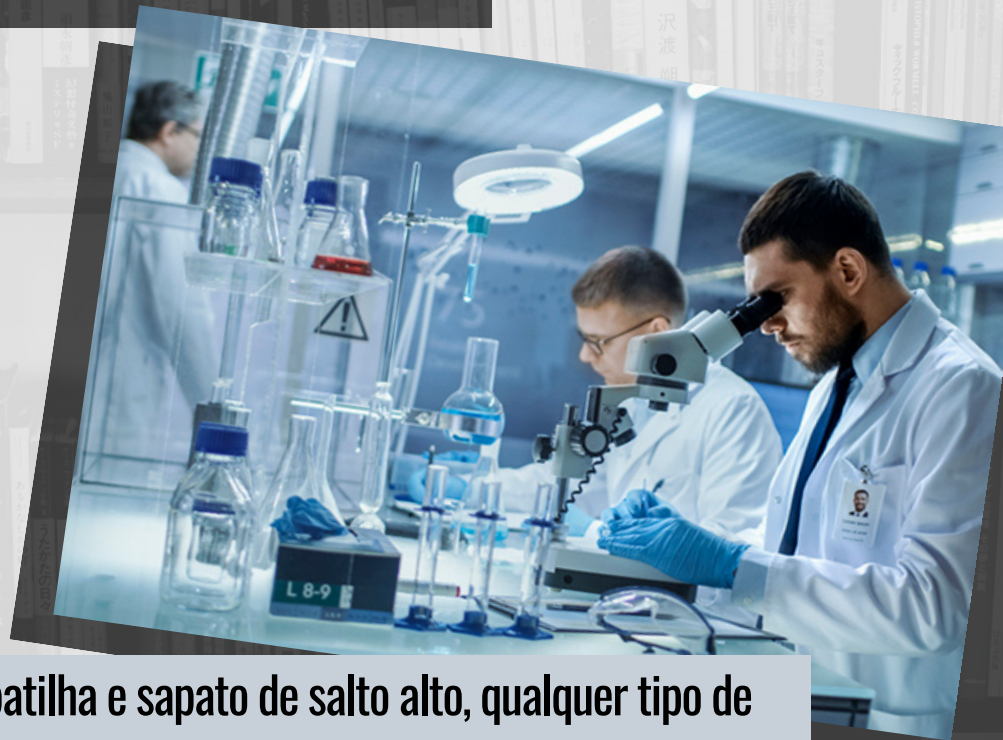
A participação nos questionários da CPA é essencial para promover melhorias constantes na Faculdade.

Conheça mais sobre a CPA: compareça ao setor e tenha acesso ao seu Regimento.

Laboratórios

Toda e qualquer atividade prática a ser desenvolvida dentro de um laboratório apresenta riscos e estão propensas a acidentes. Devemos então utilizar normas de conduta para assegurar a integridade das pessoas, instalações e equipamentos. É importante manusear corretamente as substâncias químicas e equipamentos, a fim de evitar acidentes pessoais ou danos materiais.

A entrada nos laboratórios só será permitida com jaleco, calça e calçado fechado.



É proibida a entrada usando sapatilha e sapato de salto alto, qualquer tipo de alimentação e de bebida e bolsas ou materiais desnecessários nas aulas.

Fique atento aos prazos!

Reserva de Laboratório: antecedência mínima de 5 dias

Requerimento de material do estoque: antecedência mínima de 5 dias

Solicitação de compra de material: antecedência mínima de 120 dias

Biblioteca

As Faculdades Santo Agostinho dispõem de uma biblioteca ampla e atualizada, com obras físicas e plataformas digitais. Todo o seu acervo é especializado e informatizado, podendo o docente acessá-lo a partir do seu Portal RM.

Horários de funcionamento

Segunda a sexta-feira:
07h às 18h



Visite as instalações da nossa Biblioteca e conheça mais sobre seu funcionamento.

Sala dos Professores

A sala dos professores é um espaço de acesso exclusivo do docente e de funcionários de apoio do setor. Não deve ser utilizada para orientação e avaliação de discentes.

Para esse fim, podem ser utilizados os gabinetes de atendimento.

Os professores poderão se reunir nessa sala, sem necessidade de agendamento, além de terem acesso ao material de apoio, como armários, impressoras e computadores.

Horários de funcionamento

Segunda a sexta-feira:
07h às 18h



A sala dos professores dispõe de espaço para descanso, além de ser próxima ao NAPED, possibilitando o rápido acesso ao atendimento.

Portal Docente

O Portal Docente tem como objetivo proporcionar ao docente o acesso rápida aos principais serviços da instituição, como os dados educacionais e profissionais, como contracheque e outras informações.

Nesse espaço, o docente poderá realizar o controle de frequência, lançamento de notas e de conteúdo, além de acessar importantes informações de turmas e cursos.

ACESSO

portal.afya.com

Login: CPF

Senha: data de nascimento
(ddmmaaaa)



Em caso de dificuldade de acesso, entre em contato como nossa equipe de Secretaria ou de Tecnologia da Informação.



Afy

FACULDADE
DE CIÊNCIAS
MÉDICAS