



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

**MANUAL ACADÊMICO DOS
PROFESSORES DA FACULDADE
CATÓLICA RAINHA DO SERTÃO**

QUIXADÁ

2009.2



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

SUMÁRIO

I. Introdução	05
II. Comunhão com a Instituição	06
III. Orientações Gerais para a Prática Pedagógica	06
IV. Comunicação	08
V. Preenchimento do diário de classe	08
1. Registro de faltas	10
2. Prazos para os registros nos Diários	10
3. Reposição de aulas	10
4. Atas de provas	11
VI. Sobre o abono de faltas	12
VII. Atualização científica dos professores	13
VIII. Sobre os horários	14
IX. Laboratórios (cursos da área de saúde)	15
X. Avaliação da aprendizagem	16
XI. Solicitação e realização de segunda chamada	19
XII. Sobre o uso da Biblioteca	20



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

XIII.Relação de documentos necessários à contratação do corpo docente	21
XIV.Como preparar um programa de disciplina	21
XV.Como preparar um projeto de classe	22
XVI.Hospedagem, alimentação e traslado	22
Anexo 1 – Artigos do Regimento Interno sobre o Corpo Docente	23
Anexo 2 – Calendário acadêmico	29
Anexo 3 – Solicitação de Apoio para participação em congresso	34
Anexo 4 – Número de faltas	37
Anexo 5 – Programa de Capacitação Docente	39
Anexo 6 - Horários de funcionamento dos cursos	41
Anexo 7 –Modelo do Programa de Disciplina	42
Anexo 8 – Modelo da Planilha do Projeto de Classe	44
Anexo 9 – Informações sobre alojamento do professor	45
Anexo 10 – Informações sobre Alimentação, transporte e alojamento	47
Anexo 11 – Orientações sobre o traslado do professor	48



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

“Cabe à autoridade competente, de acordo com os estatutos, o dever de providenciar que nas universidades católicas sejam nomeados professores que sobressaiam, não só pela idoneidade científica e pedagógica como também pela integridade da doutrina e probidade da vida, de modo que, faltando-lhes esses requisitos, sejam afastados do cargo, observando-se o modo de proceder determinado nos estatutos. As conferências dos Bispos e os Bispos diocesanos interessados têm o dever e o direito de supervisionar para que nessas universidades se observem fielmente os princípios da doutrina católica”¹.

¹ Código de Direito Canônico, cân. 810.



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

I. INTRODUÇÃO

A Faculdade Católica Rainha do Sertão-FCRS é uma Instituição de Ensino Superior – IES confessional católica e por isso encontra na sua identidade o objetivo de formar não somente o cidadão, o técnico graduado (e no futuro pós-graduado), mas também o cristão. Por isso, esta Faculdade respeita a diversidade de pensamentos e opções, mas também deve ser respeitada nesta identidade que lhe é própria quando defende o que ensina a Igreja Católica, em termos de fé e de moral. **O corpo docente é chamado a ser um colaborador direto desta missão que Deus nos confiou.**

Este empreendimento nasceu de um grande desejo de Dom Adélio Tomasin de levar o desenvolvimento através da cultura e da formação superior a tantas pessoas no sertão central do Ceará. Aliado a isso, esta Instituição visa favorecer a população de Quixadá e região, gerando empregos e oportunidades de formação integral, tendo em vista o desenvolvimento e o aumento da qualidade de vida. A fim de colaborar com esta grandiosa missão, Dom Adélio Tomasin outorgou à Comunidade Católica Shalom a administração desta Faculdade juntamente com ele, Chanceler e a Diocese de Quixadá.

A iniciativa arrojada de implantar cursos mais complexos, pelas exigências que lhes são próprias e pelos altos custos de manutenção e de instauração, não intimidou a capacidade de trabalho e de articulação, para angariar os recursos necessários de quem responde por esta Instituição. Os desafios da sustentabilidade e da manutenção de tais cursos, em meio a situações de inadimplência e de limitação de recursos, sempre exigiram e estão a exigir uma boa capacidade administrativa e visão de conjunto.



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

A parte acadêmica foi crescendo com a Faculdade. Um processo de aprendizagem, construído a partir de descobertas e de iniciativas, foi se sucedendo no ritmo veloz de uma Instituição que já começou grande, sempre exigindo respostas rápidas e eficazes para as incessantes necessidades.

Foi para responder a estes apelos que uma série de avisos, comunicados e instruções foram fazendo nascer este manual. Criado a partir desta experiência e do material cuidadosamente arquivado em computador, foi-se dando forma ao manual, que tem como objetivo esclarecer o corpo docente desta Faculdade Católica, no intuito de fazê-la crescer e de fazer acontecer a ousada meta de construir um novo conceito em educação.

Que os professores reflitam e analisem a própria disponibilidade em seguir as exigências da Igreja Católica a respeito desta Instituição de Ensino Superior que está sob seus cuidados e orientação.

Que Deus e Maria, Rainha do Sertão nos ajudem a cumprir fielmente a nossa missão.

II. COMUNHÃO COM A INSTITUIÇÃO

A FCRS quer encontrar nos professores os amigos, os profissionais e os colaboradores diretos da Direção que abraçam a causa do progresso desta comunidade acadêmica. Por isso, o diálogo cordial, franco e perseverante constitui um imprescindível meio para se atingir a meta desejada: edificar esta obra de Deus, que traz o nome e a proteção de Maria, nossa Mãe, Rainha e Educadora.

Cabe aos professores estabelecer um contato frequente com o coordenador de curso, enquanto gestor e animador do processo de implantação e consolidação do curso que lhe foi confiado. A Direção Geral, a Direção Acadêmica e todos os demais órgãos que fazem parte da nossa Faculdade permanecem abertos para uma



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

colaboração permanente, tendo em vista o bom andamento dos cursos. Dúvidas e dificuldades não devem ser tratadas imediatamente com os alunos, mas com quem pode ajudar.

Todos os professores devem sentir-se particularmente comprometidos em participar ativamente das reuniões a que forem formalmente convocados pela autoridade competente, isso cria vínculos entre o docente e a Instituição. Assim é que, **não é suficiente apenas ministrar aulas**. A disponibilidade em participar das atividades da Instituição constitui um aspecto de grande importância no processo de ativa participação e, por conseguinte, de pertencer ativamente ao corpo docente da Faculdade Católica Rainha do Sertão.

A participação nos encontros do Colegiado de Curso é uma prioridade. Composto pelo coordenador do curso (que preside a reunião), pelos professores que lecionam no curso e por dois representantes do corpo discente, este é um dos encontros importantes onde a presença do professor é indispensável. Ele é o órgão máximo de deliberação coletiva de cada curso de graduação, congregando todos os professores que atuam em cada curso².

III. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PRÁTICA PEDAGÓGICA

O professor da FCRS deverá observar atentamente as seguintes recomendações, além das citadas no Regimento Interno desta Faculdade (Ver ANEXO 1):

1. RESPEITAR os princípios da doutrina católica e zelar pela integridade da doutrina e valores evangélicos.
2. CUMPRIR O PROGRAMA SOB SEU ENCARGO E HORÁRIO DE TRABALHO – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar

² Para o Colegiado de Curso ver *Regimento Interno do Instituto Filosófico Teológico Nossa Senhora Imaculada Rainha do Sertão*, capítulo II, seção III, art. 18-21.



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Não será consentido delegar a outrem atividades acadêmicas (tais como filmes, trabalhos em grupo, etc) e serem consideradas como aula ministrada. É dever do professor estar presente nestas atividades tendo em vista a sua importância para o desenvolvimento de habilidades, atitudes e competências do discente.

3. PONTUALIDADE – respeitar o cumprimento do tempo determinado de aula. A observância dessa orientação constitui um ato de respeito aos alunos e às normas internas dessa Instituição.
4. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DIDÁTICOS - os insumos pedagógicos são acessórios da prática de ensino, sobretudo se o professor planeja e domina o conteúdo a ser ministrado. Os recursos didáticos modernos devem ser utilizados com discernimento e bom senso sem criar dependência de tais recursos.
5. PROGRAMA DA DISCIPLINA- cabe ao professor elaborar seu programa de disciplina observando atentamente a ementa da disciplina preconizada no projeto pedagógico do curso, encaminhando-o no prazo estabelecido à Secretaria Acadêmica.
6. ASSIDUIDADE – a ausência nas atividades acadêmicas poderá ocorrer somente por um motivo justificado (ver item: *Reposição de aulas*). As provas somente poderão ser aplicadas pelo professor responsável; e em caso de falta justificada, esse professor e/ou coordenação de curso deverá designar outro profissional para aplicação do instrumento.
7. USO DO TELEFONE CELULAR - não é permitido ao professor atender telefone celular em sala de aula. Em situações de grande urgência, avisar previamente a turma e deixar o aparelho no modo silencioso.
8. SALA DOS PROFESSORES – esse espaço é para uso restrito do corpo docente. Caso algum aluno deseje entrar em contato com o professor deverá dirigir-se à secretária da Sala dos Professores. O encontro com o aluno poderá ocorrer nas salas para atendimento dos alunos.
9. POSTURA PROFISSIONAL - o professor deve escutar e dialogar com os discentes usando sempre do bom senso e da ética. Manter sempre a compostura, a dignidade, a respeitabilidade e a boa apresentação (vestuário, boa educação, etc.).



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

IV. COMUNICAÇÃO

Os professores devem ler, com atenção, os comunicados afixados no flanelógrafo da sua respectiva Coordenação. Deve ser a primeira iniciativa a ser tomada ao chegar à mesma. É importante também que estejam atentos em ler assiduamente aos *e-mails* que lhes são enviados no endereço de e-mail institucional. A área acadêmica da FCRS faz bastante uso da Internet, com o fim de agilizar de modo eficaz e econômico as informações e solicitações. É dever de cada professor manter a Faculdade atualizada, a respeito de eventuais alterações nos dados pessoais, tais como endereço, telefone, e-mail, a fim de que esta comunicação aconteça com excelência.

Outro instrumento de grande importância para todo o corpo acadêmico é o Calendário Anual Acadêmico (Ver ANEXO 2). O seu conhecimento por parte do docente é imprescindível e especial atenção deve ser dada no respeito ao cumprimento dos prazos nele estabelecidos e em sua estrutura. Pede-se aos professores toda a fidelidade em segui-lo. Dificuldades ou impossibilidades em cumpri-lo exigem as devidas dispensas da Direção Acadêmica.

V. PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE CLASSE

O preenchimento do Diário de Classe é da competência exclusiva do professor, que deverá registrá-lo e conservá-lo consigo, assumindo a inteira responsabilidade pela conservação do mesmo e pelos conteúdos ali registrados. Para tanto, importa haver esmero e atenção em preenchê-lo corretamente, além do devido cuidado para não extraviá-lo ou causar qualquer dano. Os dados registrados no Diário – frequência e conteúdo lecionado - devem ser **mensalmente** lançados no sistema, conforme as aulas dadas. É imprescindível manter o sistema atualizado com estas informações que irão subsidiar todo o trabalho da Secretaria Acadêmica. Para os professores que



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

lecionam disciplinas que tenham aulas teóricas e práticas o lançamento do conteúdo deve ser feito para ambas. Aos alunos não é permitido o acesso ao Diário de Classe.

O professor deve fazer a chamada em todos os dias de aula para registrar a presença ou a ausência dos alunos, as quais devem ser controladas e documentadas pelos registros do Diário de Classe. Além disso, sobretudo **nas primeiras semanas de aula, importa verificar se os alunos presentes em sala de aula se encontram regularmente matriculados**. Isto se faz pela presença do nome do aluno na lista de chamada fornecida pela Secretaria Acadêmica ao professor. Quando o nome do aluno não constar na lista ou houver alguma dúvida sobre a situação acadêmica do mesmo, o professor deve encaminhá-lo imediatamente ao setor de Atendimento ao Aluno para verificação e solução das questões pendentes, com o intuito de evitar maiores transtornos no decorrer do semestre letivo.

É absolutamente necessário levar em conta os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instrumento imprescindível para a organização da Instituição.

1. Registro de faltas

O sistema já contém automaticamente as presenças dos alunos, bastando o professor assinalar as faltas dos ausentes. Especialmente nos primeiros dias de aula, evite-se passar listas de presença. No início de cada semestre, se o Diário não estiver disponível, deve ser feita a chamada com a lista dos nomes dos alunos. Para os professores que lecionam disciplinas que tenham aulas teóricas e práticas o lançamento da frequência deve ser feito para ambas. Após cada lançamento, verificar se foram salvos os dados lançados. Verifique periodicamente se existem alunos cujo número de faltas possa causar reprovação. Se o limite de faltas permitido for ultrapassado, o aluno automaticamente estará reprovado. Como referência, sugerimos ao professor consultar a tabela em anexo para tomar conhecimento do número de faltas que leva à reprovação em sua disciplina. Este cálculo segue critérios relacionados ao valor do crédito e da carga horária, tanto da disciplina quanto do



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

curso. As faltas são computadas separadamente no caso de disciplinas teóricas e práticas. Por exemplo, se o aluno extrapolar o número de faltas permitido nas aulas práticas, isso implica em reprovação do mesmo, ainda que ele tenha frequentado sem nenhuma falta, todas as aulas teóricas. Alertar aos alunos a esse respeito é fundamental.

2. Prazos para os registros nos Diários

Os docentes desta Instituição devem estar atentos aos prazos estipulados pelo calendário acadêmico para o lançamento de notas. Após as datas fixadas, o sistema será travado. Isso vale para as datas previstas para a primeira e segunda parciais e para a prova final, se os professores tiverem alunos dependentes desta última. O registro das aulas deve ser feito assiduamente. Ao final de cada mês deve constar no sistema o adequado registro das aulas ministradas. Para tanto, os professores têm um prazo de até o dia dez do mês subsequente para manter atualizados os registros mensais de aula. Após esta data, o sistema fica impossibilitado de ser utilizado. Isto se faz necessário a fim de que a Secretaria Acadêmica providencie a impressão dos Diários que serão assinados pelos professores, conforme data fixada pela Secretaria.

Antes de assinar, é importante verificar se o Diário impresso contém os dados exatos a respeito do desempenho dos alunos e, especialmente, as informações referentes à assiduidade e eficiência dos discentes, seguindo os critérios estabelecidos para a aprovação dos mesmos. O professor, ao assinar o Diário impresso, assume a inteira responsabilidade das informações nele contidas.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

3. Reposição de aulas

A ausência do professor é considerada justificada, sem incorrer descontos nos seus vencimentos, nas seguintes situações:

- i) Por motivo de doença (no período máximo de até quinze dias, mediante a entrega de Atestado firmado por profissional de saúde, no prazo de quatro dias úteis contados a partir do evento);
- ii) participação em eventos científicos (bancas, congressos, etc) com a devida liberação da Instituição (ANEXO 3), apresentando posteriormente comprovação de participação, até o dia 25 do mês corrente, quando ocorre o fechamento da folha de pagamento.

As aulas deverão ser repostas, caso haja necessidade, de acordo com o programa da disciplina e carga horária correspondente. Comunica a coordenação

Vale observar que o número de aulas dadas não seja inferior à carga horária semestral definida na matriz curricular do curso. Para quem leciona disciplina teórica e prática, os diários serão independentes e a nota final do aluno na disciplina só poderá ser vista no histórico escolar, onde o sistema soma teoria e prática e lança a média das duas no histórico.

O sistema não considera como dia letivo as datas assinaladas no calendário como feriado ou recesso. Assim, não será permitido repor aulas nestes dias. Havendo aulas a serem repostas, estejam atentos aos prazos para lançamentos de notas. Sem as notas devidamente inseridas no sistema as matrículas não são efetivadas, o que implica na inexistência de Diários e boletos para pagamento das mensalidades. Como se vê, a não observância dos prazos gera um efeito cascata desastroso para a organização da Instituição.

Cabe aos Coordenadores portanto, verificar os Diários das disciplinas do curso que foi confiado à sua gestão, para evitar tal situação. Existem meios para a averiguação periódica destes instrumentos.



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

Se o professor considerar o aluno merecedor de algum ponto na sua avaliação, este já deve estar presente na nota registrada no Diário, sob pena de não ser aceito nenhum ajuste posterior pela Secretaria Acadêmica.

4. Atas de provas

A FCRS instituiu a *Ata de Prova* como instrumento de registro da frequência do discente nas avaliações, de modo a garantir a inteireza do processo. Assim sendo, todas as avaliações (parcial e final) realizadas devem ser, **obrigatoriamente**, acompanhadas da *Ata de Prova*. A sua ausência invalida o processo avaliativo.

É vedado ao docente o acréscimo de forma manuscrita de nomes de alunos que não constem oficialmente na *Ata de Prova*, mesmo que o aluno afirme estar matriculado. Caso isto venha a acontecer, o aluno deverá ser encaminhado urgentemente ao setor de Atendimento ao Aluno. A Secretaria Acadêmica não efetivará os registros de notas e frequências de discentes, cuja situação de matrícula esteja irregular.

A *Ata de Prova* deverá ser entregue ao docente de cada disciplina na Sala dos Professores. O docente, por sua vez, após a coleta das assinaturas durante a realização das provas, deverá devolvê-la devidamente preenchida, à secretária do referido setor.

Vale salientar que, para a:

- PRIMEIRA E SEGUNDA AVALIAÇÃO PARCIAL – será disponibilizada uma (01) *Ata de Prova* para cada etapa avaliativa, não havendo necessidade de o professor fazer a solicitação. Isso só deverá ser necessário quando forem realizadas mais de uma prova para cada etapa. A solicitação de impressão na Sala dos Professores deverá ser feita com antecedência mínima de 24h;



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

- SEGUNDA CHAMADA – na devolução da *Ata de Prova* da primeira chamada da avaliação parcial deverá ser informada à secretária (sala dos professores) a data de realização da segunda chamada. Na oportunidade, solicitar a impressão da *Ata de Prova* que deverá ser usada para a aludida avaliação;
-
- AVALIAÇÃO FINAL – só deverá ser solicitada *Ata de Prova* para avaliação final após os registros das notas no sistema, atentando para o prazo mínimo de 24h de antecedência.

VI. SOBRE O ABONO DE FALTAS

O Art. 47, § 3º, da Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, dispõe que é obrigatória a **frequência de alunos e professores**, salvo nos programas de educação a distância, que se regem por outras disposições. Até o momento, todos os cursos de graduação oferecidos pela FCRS são presenciais, daí **a presença física e, conseqüentemente, a frequência do aluno às aulas é obrigatória.**

Não existe abono de faltas na legislação educacional brasileira. Qualquer falta do aluno, independente do motivo, deve ser considerada e lançada no diário. Para casos especiais, a Legislação específica (Decreto Lei 1.044/69, Lei 6.0202/75 e Lei 10.861/2004) prevê um Tratamento Especial sendo-lhes atribuídos, nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente. Porém, nem esses casos caracterizam abono de faltas. São eles:

a) **Estado de gravidez:** A lei Nº 6.0202/75 atribui à estudante em estado de gravidez a partir do oitavo (8º) mes e durante três meses, a assistência em regime de exercícios domiciliares, instituído no Decreto-lei Nº 1.044, comprovado por atestado médico apresentado à Direção Acadêmica, indicando o início e o fim do período determinado.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

É assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.

b) **Doenças infecto-contagiosas e outras enfermidades graves:** O Decreto Lei nº 1044/69, ampara estes casos e assegura ao estudante o benefício dos exercícios domiciliares, os quais devem ser atestados pelo profissional competente (médico, dentista, etc.), requeridos no início da enfermidade e entregues à Secretaria Geral de Alunos até setenta e duas (72) horas após o início da enfermidade.

c) **Estudante designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES:** para estes a Lei nº 10.861/2004 determina em seu Art7º, §5º, que a IES deverá abonar suas faltas desde que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas.

Caso o(a) aluno(a) encontre-se afastado(a) das atividades acadêmicas no período de provas, pelos motivos acima enumerados, estas serão aplicadas em período a ser determinado pela Secretaria Acadêmica em consonância com a Coordenação do Curso. No caso das avaliações contínuas o(a) aluno(a) realizará trabalhos sobre o conteúdo programático referente ao período de afastamento devidamente assistido(a) pelos professores das disciplinas.

Os estudantes que, por motivos religiosos, não puderem comparecer às aulas em certos dias da semana, terão de receber falta, uma vez que não há amparo legal para o seu abono.

É admitido, para a aprovação, o percentual mínimo de 75% da frequência total às aulas e demais atividades escolares, em conformidade com o disposto na Resolução nº 4, de 16/9/86, do extinto Conselho Federal de Educação. (ANEXO 4) – Nº Máximo de Faltas por Carga Horária).



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

VII. ATUALIZAÇÃO CIENTÍFICA DOS PROFESSORES

Pede-se aos professores que atualizem a cada semestre o próprio currículo, a fim de que a gestão acadêmica possa acompanhar a dinâmica do crescimento profissional e da capacitação acadêmica dos docentes. É um dever profissional a dinâmica da produção científica através de publicações dos mais diversos tipos. Exige-se, por determinação do próprio MEC, que todos os professores incluam o próprio currículo na Plataforma *Lattes* -www.cnpq.br.

É importante que o professor mantenha a Secretaria Acadêmica atualizada quanto à sua titulação mais atual, inclusive para efeito de pagamento dos honorários.

A Faculdade, atenta à relevância de uma atualização do seu corpo docente, através do seu Núcleo de Apoio Pedagógico, oferece um Programa de Capacitação Docente (Ver ANEXO 5). Por meio da oferta de cursos de pequena e longa duração, encontros pedagógicos, material formativo almeja cumprir o que preconiza o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI -2009-2012. Convém destacar que, todas as atividades compõem um programa amplo de formação a ser desenvolvido ao longo do corrente ano, oferecendo aos seus participantes uma certificação.

A Portaria nº 34/2008 regulamenta um Programa de Apoio à participação de docentes em eventos científicos ou reuniões relevantes relacionadas às atividades acadêmicas de modo a contribuir para o amadurecimento intelectual de seus profissionais. A FCRS realiza internamente eventos para que seus docentes se atualizem, como também incentiva sua participação em eventos fora da instituição. Esse apoio à participação em tais eventos pode acontecer em duas modalidades: liberação de atividades acadêmicas e ajuda de custo (Art. 4º). É desejo da instituição ainda, promover trocas de natureza técnico-científica com outras instituições de ensino.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

VIII. SOBRE OS HORÁRIOS

Os horários são elaborados tendo em vista uma adequada organização no tempo dos professores e da Instituição.

Os professores fornecem aos coordenadores informações acerca da sua disponibilidade de horário para assumir disciplinas na semana. Daí os docentes têm a responsabilidade de ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pelo Acadêmico (ANEXO 6), além de zelar pela pontualidade em seus compromissos acadêmicos.

Os horários dos professores são organizados pelos coordenadores de curso que, por sua vez, os entregam à Secretaria Acadêmica. É dever dos professores verificar responsabilmente os horários fornecidos aos coordenadores. Alterações muito próximas, durante ou ainda após a matrícula dos alunos deve ser absolutamente evitado. Se, por motivos comprovadamente excepcionais tornar-se necessário fazer alguma alteração no horário, a Secretaria Acadêmica deverá ser consultada. CABE AOS COORDENADORES A DILIGÊNCIA DE EVITAR TAIS PROCEDIMENTOS.

IX. LABORATÓRIOS DE SAÚDE- LABS (CURSOS DA ÁREA DE SAÚDE):

- As aulas práticas devem obedecer rigorosamente ao horário (e no caso de urgência e necessidade de alteração, tratar com a Secretaria Acadêmica e a Coordenação de Laboratórios). É de responsabilidade do professor o devido cumprimento dos horários de início e término de suas aulas, ficando proibido exceder o horário de uso dos laboratórios em mais do que dez minutos a fim de não prejudicar as outras aulas subsequentes;
- Cuide o professor de não permitir o acesso de alunos nos laboratórios após dez minutos do início das aulas;



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

- O professor que está à frente da aula prática de laboratório deve cuidar para que os alunos presentes na respectiva aula sejam os que constam na lista de chamada para aquela turma prática específica. Qualquer mudança deve ser precedida de autorização da coordenação do curso e comunicada imediatamente à Secretaria Acadêmica;
- É obrigação do professor que utiliza os laboratórios, conhecer o Regulamento dos LABS (disponível na página do portal institucional: www.fcrs.edu.br **Serviços / LABS**) e orientar seus alunos na primeira semana de aula quanto as normas de utilização dos laboratórios, especialmente as que dizem respeito à Biossegurança;
- O professor deve usar e exigir dos alunos, o uso do guarda-pó (jaleco), sapato fechado e outros equipamentos de proteção individual, de acordo com as normas de biossegurança a serem observadas em cada laboratório;
- É responsabilidade do professor zelar pelo bom uso dos recursos disponibilizados nos laboratórios, orientando os alunos para que procedam com a correta utilização;
- Pede-se que se envie a lista do material a ser utilizado no semestre na última semana de aula do semestre anterior;
- É importante que as aulas sigam o conteúdo programático entregue à coordenação do LABS;
- O professor deve solicitar única e exclusivamente o material que será utilizado na aula prática do dia, a fim de evitar o desperdício e o acúmulo de material desnecessário.
- É obrigatória a reserva dos laboratórios para ministrar aulas ou promover outro evento que não esteja previamente agendado para a disciplina;
- No decorrer das aulas o professor é responsável por todos os equipamentos existentes nos laboratórios, devendo comunicar por escrito (aos técnicos, estagiários ou coordenador dos laboratórios) qualquer evento anormal envolvendo-os;
- Os professores mantenham uma colaboração direta e cordial com a coordenação dos laboratórios de saúde – LABS, com os técnicos e monitores responsáveis.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

X. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- As provas devem ser enviadas ao setor de Reprografia com uma antecedência mínima de 48 horas. A prova é enviada em forma de arquivo, por e-mail ou em meio eletrônico (*pen-drive*, CD), aos cuidados do funcionário responsável [reprografia@fcrs.edu.br]. O setor encarregado não se obriga a fornecer o material solicitado, quando fora do prazo estipulado.

- A avaliação deverá ser feita *por disciplina*, abrangendo sempre os aspectos de assiduidade e eficiência (ambos eliminatórios).

- *Assiduidade*: frequência às aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas correspondentes a cada disciplina. Fica reprovado quem deixar de comparecer a mais de 75% destas atividades, sendo vedado qualquer abono de faltas. É sempre bom lembrar aos alunos que as faltas que extrapolam o número previsto levam à reprovação.

- *Eficiência*: traduzida através de resultados de avaliações, através do grau de aplicação do aluno aos estudos.

- *Meios*: trabalho individual obrigatório, acrescido com trabalho de grupo (ou outras atividades).

- *Tipos de trabalhos escolares*: relatórios, elaboração de projetos e/ou execução dos mesmos, trabalhos práticos, arguições escritas ou orais, exercícios, seminários, pesquisas, outros. Pede-se atenção dos professores para o risco dos trabalhos, especialmente em grupo, como forma de avaliação. Devem ser utilizados critérios razoáveis, de modo que o aluno possa expressar devidamente os conhecimentos obtidos, bem como as competências necessárias para a aprovação. Convém que o docente tenha um bom domínio deste tipo de avaliação.

- O sistema de avaliação consistirá em pontos acumulados em cada disciplina, expressos numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez), em números inteiros.

- Estará reprovado automaticamente o aluno que não obtiver a frequência mínima exigida e que o total de pontos acumulado seja menor que 4,0 na Média das Avaliações Parciais (MAP). Por exemplo, se o aluno tirar nota 3,0 na média das avaliações parciais, já se encontra sem condições para fazer a prova final (AF), uma



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

vez que a primeira média (a dos exames parciais) ofereceu um valor de nota inferior ao mínimo previsto.

- O Professor tem que realizar **pelo menos** dois exames parciais que darão como um resultado a média do período letivo. Caso seja inferior a 7,0 (sete), o

- aluno deverá submeter-se à Avaliação Final (AF). O resultado daquela média somado à nota da AF deve resultar em nota igual ou superior a 6,0 (seis).

- Caso algum aluno tenha faltado à prova da 2ª AP deve-se registrar nota zero. Desse modo, o relatório "*Ata de Prova*" funcionará corretamente.

- Cabe ao professor inserir as notas eletronicamente no sistema no prazo estipulado no Calendário Acadêmico. No caso das disciplinas que possuam aulas práticas e teóricas, o professor deverá colocar no sistema a média da nota nas duas modalidades, nas duas formas expostas. As notas devem ser inseridas já arredondadas, ou seja as notas inteiras ou o seu meio: 6,0/6,5/7,0, etc. Não serão inseridas notas tais como 5,2 ou 6,7, etc. Após a inserção, o sistema arredondará para tirar a média da MAP.

Assim,

de 6,0 até 6,2	registra-se → 6,0
de 6,3 a 6,6,	registra-se → 6,5
de 6,7 a 7,0	registra-se → 7,0.

- Avaliação Parcial (AP) - no mínimo dois exames no semestre. Devem ser registradas no sistema obedecendo aos prazos fixados no Calendário. O professor poderá fazer mais avaliações parciais durante um trimestre, mas registrará somente uma nota (que é a média das avaliações feitas ou pontos eventualmente acumulados no período, conforme o critério por ele utilizado). Assim surgirão a primeira e a segunda AP. Ressaltamos a observância do prazo para registro destas notas.



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

- A Avaliação Final (AF) é feita no final do semestre. Ela deverá ser necessariamente uma prova escrita, não sendo admitidos trabalhos ou prova oral. Será arquivada na Secretaria Acadêmica. Existe uma data limite para fazê-la. Não haverá segunda chamada para quem faltar a esta avaliação. Para tanto, certifique-se o professor que os alunos tenham conhecimento da data em que será aplicada. No caso dos cursos que têm aulas práticas e teóricas, o lançamento desta nota deve ser feito na parte da disciplina teórica.
- Os professores devem entregar as provas corrigidas para os alunos. Deve ser exigido deles que a prova seja escrita à tinta (preta ou azul). Lembrar sempre que prova é um documento acadêmico e a revisão da correção só poderá ser feita com a escrita de caneta.
- É obrigatória a divulgação dos resultados das avaliações. Pede-se a atenção de todos os professores para o prazo máximo estipulado no Calendário Acadêmico para a divulgação dos resultados dos exames finais.

XI. SOLICITAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROVAS DE SEGUNDA CHAMADA

Os princípios que regem a 2ª Chamada devem ser rigorosamente cumpridos, não sendo permitido ao professor ou coordenador dispensar os alunos dos procedimentos a seguir:

1. A segunda chamada deve ser usada como um recurso que objetiva atender à necessidade do aluno que não pôde estar presente no dia da prova, por motivo grave.
2. Só pode ser feita nas Avaliações Parciais (AP's). Não haverá segunda chamada para a AF (Avaliação Final).



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

3. É um expediente a ser agendado pelo Professor da disciplina, obrigatoriamente na semana seguinte ao término do prazo das avaliações parciais.
4. A data da segunda chamada deverá ser previamente determinada no Projeto de Classe, além de ser reforçada a informação aos alunos por meio de cartazes afixados no flanerógrafo do Curso, após a aplicação da primeira chamada da avaliação, caso haja necessidade.
5. Para **solicitação de realização da segunda chamada, o aluno deverá observar a data agendada pelo professor da disciplina.** Caso o aluno solicite a segunda chamada fora da data agendada pelo professor, perderá o direito à realização da mesma, bem como não terá direito à restituição do valor pago.
6. O aluno que necessitar realizar segunda chamada deverá seguir os seguintes procedimentos:
 - a) Encaminhar-se ao setor acadêmico, pessoalmente ou por procuração, para fazer a solicitação da segunda chamada até 24 horas após a realização da primeira chamada da avaliação parcial;
 - b) Dirigir-se à tesouraria para pagamento da taxa correspondente à solicitação, na data em que fora requerida no setor acadêmico;
 - c) Apresentar-se ao professor da disciplina, com a solicitação em mãos para a realização da prova;
 - d) Caberá ao professor da disciplina recolher a referida solicitação que será anexada à *Ata de Prova* e entregue à Secretaria Acadêmica.
7. Os casos omissos serão resolvidos pelos Coordenadores de Cursos e/ou pela Secretaria Acadêmica.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

XII. SOBRE O USO DA BIBLIOTECA

A FCRS conta com um acervo sempre crescente de livros e periódicos. Cada professor tem direito ao empréstimo de 5 livros por vez, que poderão permanecer consigo por 30 dias.

Contamos em nossa Instituição com a BASE WILSON do portal CAPES a qual está disponível para pesquisa de alunos, professores e funcionários. O acesso pode ser feito em qualquer computador da Faculdade Católica Rainha do Sertão, através do endereço: www.periodicos.capes.gov.br.

Para sugestões de aquisição de livros e assinatura de revistas especializadas, o docente apresentará sua solicitação ao coordenador de curso que por seu turno encaminhará esta solicitação à Direção Acadêmica da Faculdade para análise e posterior aquisição.

Qualquer dano causado ao livro será custeado pelo leitor. Será cobrada multa de R\$ 1,00 (um real) por dia de atraso.

A Biblioteca funciona das 7h30 às 22h (de segunda a sexta-feira) e de 7h30 às 11h30 (aos sábados).

Informações mais detalhadas poderão ser obtidas no Regulamento da Biblioteca disponível no portal institucional: www.fcrs.edu.br **Serviços / Biblioteca.**

XIII. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO DO DOCENTE

Para efetivação da contratação só **poderá ser recebida a documentação completa.**



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

Documentação a ser entregue na SECRETARIA ACADÊMICA

- 1 xerox do RG
- 1 xerox do CIC
- 1 xerox do título de eleitor
- 1 xerox do comprovante de residência atual
- *Curriculum Vitae* no formato da Plataforma *Lattes*
- Cópia do Diploma de Graduação autenticada
- Cópia do(s) comprovante(s) da(s) Pós-Graduação(ões) autenticada(s)

Documentação a ser entregue no setor PESSOAL

- 1 xerox do RG
- 1 xerox do CIC
- 1 xerox do título de eleitor
- 1 xerox do cartão do PIS, se possuir
- 1 xerox da página onde consta o Número e a série da Carteira Profissional
- 1 xerox do comprovante de residência atual
- 1 foto 3x4
- 1 xerox da Certidão de nascimento dos filhos (se houver)
- 1 xerox da Carteira de Reservista (se houver)
- Carteira Profissional

XIV. PREPARAÇÃO DO PROGRAMA DE DISCIPLINA

O planejamento deve regular e orientar todas as atividades didáticas a serem desenvolvidas ao longo do semestre. Constitui um processo de reflexão, de previsão de necessidades e racionalização de meios e recursos para a consecução de objetivos



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

pretendidos. Lembramos a você a importância de elaborar cuidadosamente seu planejamento, contemplando fielmente o que é proposto no programa da disciplina, mas estando atento às solicitações de aprendizagem surgidas no decorrer do processo.

A elaboração do programa de disciplina é um dever do professor. Deve basear-se na ementa da disciplina que se encontra no projeto pedagógico do curso. Trata-se de um documento mais longo, que discorre mais detalhadamente sobre os conteúdos a serem apresentados em sala de aula. Por tratar-se de um documento de base para registrar a vida acadêmica no seu conteúdo programático, urge que o professor se esmere em fazê-lo corretamente (ANEXO 7).

XV. PREPARAÇÃO DE UM PROJETO DE CLASSE

O professor deve enviar toda a programação da disciplina no prazo previsto pelo Calendário Acadêmico. O modelo encontra-se no ANEXO 8.

XVI – HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSLADO

A Faculdade oferece aos seus docentes não residentes em Quixadá, hospedagem (ANEXO 9), Alimentação (ANEXO 10) e translado da rodoviária à *Casa do Professor* e ao Campus II (ANEXO 11).

MARIA DE FÁTIMA AZEVEDO SOUZA

DIRETORA ACADÊMICA

Quixadá, julho de 2009



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 1

ARTIGOS DO REGIMENTO INTERNO DA FCRS

DE INTERESSE DOS DOCENTES³

Capítulo I

DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 87. O corpo docente do Instituto é constituído pelos integrantes do magistério de ensino superior.

Parágrafo Único - Os professores serão incorporados no corpo docente do IFTNSIRS pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações em vigor ou pelo instrumento legal que justifique a prestação profissional, como previsto nas leis que definem e normatizam o voluntariado.

Art. 88. O pessoal docente será constituído pelos professores integrantes da carreira do magistério, pelos professores contratados como horistas e pelos professores vinculados em caráter de voluntariado no Instituto.

§ 1º. A distribuição dos docentes nos Cursos será feita pelo Conselho Técnico Administrativo.

§ 2º. Os cursos oferecidos pelo IFTNSIRS são na modalidade presencial, exigindo, portanto, a frequência obrigatória do corpo docente.

³ A numeração segue rigorosamente a seqüência do Regimento Interno da FCRS. Foram copiados somente os artigos referentes aos docentes.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

Seção II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Art. 89. A carreira de Magistério Superior compreende as seguintes classes:

- I. Professor Titular;
- II. Professor Adjunto;
- III. Professor Assistente;
- IV. Professor Auxiliar.

Parágrafo Único - Cada classe compreenderá três níveis, numerados de 1 (um) a 3 (três), exceto a de professor titular, que possui um só nível.

Art. 90. São consideradas atividades acadêmicas próprias do pessoal docente de ensino superior:

- I. as pertinentes à pesquisa, ensino e extensão que, indissociáveis, visem à aprendizagem, à produção do conhecimento, à ampliação e transmissão do saber e da cultura;
- II. as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além de outras previstas na legislação vigente.

§ 1º. As atividades de ensino e os resultados de pesquisa, sob a forma de cursos, serviços, publicações e outras ações desenvolvidas com a comunidade são entendidas como extensão.

§ 2º. As atividades de orientação educacional e supervisão pedagógica são consideradas como assessoramento.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

Art. 92. É vedado ao pessoal docente:

- I. Deixar de cumprir programa sob seu encargo ou horário de trabalho a que esteja obrigado a observar, sem motivo considerado justo pela Coordenação de Curso;
- II. Faltar, sem motivo justificado, a provas e a exames cuja aplicação lhe caiba;
- III. Faltar, sem motivo justificado, a aulas e a compromissos acadêmicos sob seu encargo;
- IV. Deixar de apresentar, nos prazos fixados, planos de ensino, relatórios e trabalhos sob seu encargo, bem como os diários de classe encerrados com os respectivos conceitos lançados;
- V. Faltar, sem motivo justificado, às reuniões a que for formalmente convocado por autoridade competente;
- VI. Recusar-se, sem motivo justificado, a fornecer informações quando formalmente solicitadas por autoridade competente.

Parágrafo Único - A inobservância das vedações contidas neste artigo ensejará a aplicação de penalidades na forma prevista na Seção deste capítulo.

Sub-Seção I

DA SELEÇÃO PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

Art. 93 Os docentes são contratados pelo IFTNSIRS após a aprovação em processo seletivo.

Parágrafo Único. A qualificação básica indispensável do docente proposto à admissão deve ser demonstrada pela posse de diploma de graduação,



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

expedido por curso superior em que se ministre matéria ou disciplina idêntica ou afim a que vai lecionar e, pelo menos, no mesmo nível de complexidade.

Art. 94. O provimento nos empregos de Magistério Superior será feito de acordo com a legislação trabalhista vigente, obedecendo às normas expressas neste Regimento, dentre outras que venham a ser baixadas pelo Conselho Técnico Administrativo.

Parágrafo Único. Os atos de provimento, de exoneração ou dispensa dos cargos e empregos da carreira de Magistério Superior serão da competência do Diretor.

Art. 95. O Conselho Técnico-Administrativo baixará normas para o processo seletivo.

Sub-Seção II

DA PROGRESSÃO

Art. 96. A progressão na carreira do magistério deverá ocorrer por titulação, por desempenho acadêmico e por tempo de serviço.

§ 1º . Os procedimentos da progressão funcional estão detalhados no Plano de Carreira em Vigor.

§ 2º . A progressão funcional, em qualquer caso ou classe docente, dependerá de parecer favorável da Comissão Permanente de Avaliação Institucional.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

SUB-SEÇÃO III

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 97. O professor do Magistério Superior será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:

- I. Tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- II. Tempo Parcial
- III. Horista.

Parágrafo único. A jornada correspondente a cada regime de trabalho destinar-se-á ao desempenho de atividades inerentes ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração acadêmica ou escolar, conforme plano de trabalho aprovado pela Diretoria Pedagógica que o professor tenha exercício.

Art. 98. O pessoal docente terá direito a 30 (trinta) dias de férias anuais, feitas as competentes escalas de modo a assegurar o funcionamento contínuo do Instituto sem prejuízos dos programas de ensino, pesquisa e extensão, que serão gozadas na forma da legislação em vigor.

Art. 99. Ao pessoal docente é vedado o gozo de férias durante período letivo, salvo por autorização expressa do Conselho Técnico Pedagógico.

Art. 100. Qualquer docente da carreira do magistério superior do Instituto pode ser removido de um para outro Curso, observado o que dispuser as resoluções dos órgãos colegiados para este fim.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

SUB-SEÇÃO IV

DOS AFASTAMENTOS E AUSÊNCIAS

Art. 101. O docente do magistério superior do Instituto pode ausentar-se de suas atividades normais, para se qualificar profissionalmente, de conformidade com a sua área de formação e atuação profissional, em consonância com o interesse da Instituição:

- I. para realização de cursos de pós-graduação, em nível de aperfeiçoamento ou especialização, em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeira;
- II. para realização de cursos de pós-graduação, em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado, em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras;
- III. para participação em congressos ou reuniões relacionadas com atividades acadêmicas.

§ 1º. O prazo de autorização do afastamento previsto neste artigo será regulamentado pelo Conselho Técnico-Administrativo e dependerá da natureza da proposta de aperfeiçoamento.

§ 2º. O afastamento das atividades docentes por período superior a 03 (três) meses será feito sem remuneração, assegurado o vínculo contratual.

§ 3º. A concessão do afastamento importará no compromisso de, ao seu retorno, o docente permanecer, obrigatoriamente, no Instituto, por tempo igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

Sub-seção VI

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 102. Constituem deveres e atribuições dos professores integrantes da carreira do magistério, pelos professores contratados como horistas e pelos professores vinculados em caráter de voluntariado no Instituto:

- I. Cumprir o regime de trabalho a que estiver afeto;
- II. Cumprir integralmente o programa de trabalho sob sua responsabilidade, de acordo com as determinações do respectivo curso;
- III. Ministrare os programas de ensino das disciplinas sob sua responsabilidade;
- IV. Dirigir e orientar alunos nos trabalhos e na elaboração de projetos;
- V. Dirigir e orientar trabalhos de pesquisas;
- VI. Participar das reuniões dos órgãos colegiados no Instituto quando a eles pertencer;
- VII. Fazer parte das comissões examinadoras e de comissões especiais quando for designado ou eleito; e
- VIII. Cumprir as disposições regimentais no Instituto.

Art. 103. São atribuições próprias do corpo docente as atividades de ensino superior, pesquisa e extensão constantes dos planos de trabalho da instituição, bem como as da administração acadêmica ou escolar.



CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 124. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, verbal e sigilosa, por negligência no exercício da função docente;
- II. Repreensão, por escrito, por falta de cumprimento dos deveres docentes;
- III. Suspensão, no caso de dolo ou culpa, na falta de cumprimento dos deveres, bem como na reincidência em falta punida com repreensão;
- IV. Dispensa por:
 - a) incompetência didático-científica;
 - b) ausência a dez por cento ou mais das aulas e exercícios programados;
 - c) descumprimento do programa da disciplina a seu cargo;
 - d) desídia no desempenho das respectivas atribuições;
 - e) prática de ato incompatível com a ética, a moral e os bons costumes;
 - f) reincidência nas faltas previstas no item III deste artigo;
 - g) faltas previstas na legislação pertinente.

§1º. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o Coordenador do Curso;
- II. de repreensão e suspensão, o Diretor;
- III. de dispensa de professor ou pessoal não-docente, a Mantenedora de Quixadá, por proposta do Diretor do IFTNSIRS.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 2

CALENDÁRIO ACADÊMICO

Janeiro

16: Colação de grau 2008.2

19: Matrícula da ADMINISTRAÇÃO-CONTÁBEIS-SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

20: Matrícula da PSICOLOGIA-DIREITO

21: Matrícula da ODONTOLOGIA-FARMÁCIA

22: Matrícula da BIOMEDICINA-EDUCAÇÃO FÍSICA-FILOSOFIA-TEOLOGIA

23: Matrícula da ENFERMAGEM

26: Matrícula da FISIOTERAPIA

27-28: Matrícula dos RETARDATÁRIOS

26-30: SEMANA DE EXTENSÃO

28: Último dia para os professores de entrega do programa de disciplina e projeto de classe

Fevereiro: 19 dias letivos

02: INÍCIO DAS AULAS

Aula de abertura e apresentação da Faculdade e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos

03: Reunião de Coordenadores

11: Feriado-Nossa Senhora Imaculada Rainha do Sertão



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

03-10: Período para reajuste de Matrícula (Curricular, Trancamento e Exclusão ou Inclusão de disciplinas)

13: Último dia de inscrição no processo de seleção do PROMAC – Programa de Monitoria Acadêmica

21-25: Recesso de Carnaval

Março: 23 dias letivos.

03: Reunião de Coordenadores

07: Jornada de Professores

16-31: *Período para trancamento de disciplina*

16: Início do prazo para a realização da 1ª AP

19: FERIADO ESTADUAL: SÃO JOSÉ

20-21: Recesso

28: Último dia para a realização da 1ª AP.

30-03 abril: SEMANA DE ANIVERSÁRIO DA FCRS [EXPRESSÃO CATÓLICA]

30-31: Prazo para solicitação de revisão de prova 1ª AP

Abril: 21 dias letivos

17: Último dia para registro de notas da 1ª AP

07: Reunião de Coordenadores

09-11: SEMANA SANTA

14: *Divulgação de Edital de Vagas para Mudança de Cursos, Transferidos, Graduados.*



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

20: Recesso de Tiradentes

21: FERIADO NACIONAL DE TIRADENTES

22: *Início do Período para solicitação de Graduados, Transferidos e Mudança de Curso*

23: *Início do Prazo para solicitação de aproveitamento de disciplina para 2009.2 e solicitação de atividade complementar*

Maio: 24 dias letivos

01: FERIADO NACIONAL: DIA DO TRABALHO

02-Recesso

04-20: *Período para solicitação de Reabertura de Matrícula*

05: *Fim do prazo para solicitação de aproveitamento para 2009.2 e solicitação de atividade complementar de disciplina*

05: *Fim do período para solicitação de Graduados, Transferidos e Mudança de Curso*

05: Reunião de Coordenadores

18: *Resultado dos processos de solicitação de admissão de Graduados, Transferidos e Mudança de Curso*

28: Início do prazo para a realização da 2ª AP

Junho: 13 dias letivos

02: Reunião de Coordenadores

01-06: Solicitação de colação de grau para concludentes de 2009.1

06: Jornada de Professores

10: Último dia para a realização da 2ª AP.

11: *CORPUS CHRISTI*

12-13: Recesso



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

15-17: Prazo para a solicitação de revisão de prova (2ª AP)

18: ÚLTIMO DIA DE AULA

20: Último dia para registro de notas da 2ª AP

22-27: Período para os Exames Finais

29-30: Prazo para revisão de AF

Julho:

04: Último dia para registro de notas das Avaliações Finais

07-10: Assinatura dos Diários [O professor, além de fazer o registro completo de todos os dados no sistema, deverá também assinar o diário impresso na Secretaria Acadêmica].

20: MATRÍCULA ADMINISTRAÇÃO-CONTÁBEIS-SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

21: MATRÍCULA PSICOLOGIA-DIREITO

22: MATRÍCULA ODONTOLOGIA-FARMÁCIA

23: MATRÍCULA BIOMEDICINA-EDUCAÇÃO FÍSICA-FILOSOFIA-TEOLOGIA- ENGENHARIA MECÂNICA

24: MATRÍCULA ENFERMAGEM.

27: MATRÍCULA FISIOTERAPIA

28-29: MATRÍCULA DOS RETARDATÁRIOS

23: Último dia para os professores de entrega do programa de disciplina e projeto de classe

27: Publicação do Edital para o processo de seleção do PROMAC– *Programa de Monitoria Acadêmica*– 2009.2

27-31: SEMANA DE EXTENSÃO.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

Agosto: 23 dias letivos

03: INÍCIO DAS AULAS.

Aula de abertura e apresentação da Faculdade e do Projeto Pedagógico dos Cursos

04: Reunião de Coordenadores

04-14: *Período para reajuste de Matrícula (Curricular , Trancamento e Exclusão ou Inclusão de disciplinas)*

07: Colação de Grau 2009.1

10: Recesso

11: FERIADO LETIVO: DIA DO ESTUDANTE

14: *Último dia de inscrição no processo de seleção do PROMAC – Programa de Monitoria Acadêmica*

Setembro: 25 dias letivos

01: Reunião de Coordenadores

1-12: *Período para trancamento de disciplina*

07: FERIADO: 7 DE SETEMBRO

12: Jornada de Professores

14: Início do prazo para a realização da 1ª AP

15: Divulgação do edital de vagas para graduados, transferidos e mudança de curso

18: *Começa o período para solicitação de graduados transferidos e mudança de curso*

26: Último dia para a realização da 1ª AP.

28-02 outubro: EXPRESSÃO CATÓLICA

28-30: Prazo para solicitação de revisão de prova (1ª AP)



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

Outubro: 23 dias letivos

06: Reunião de Coordenadores

10: Último dia para registro de notas da 1ª AP

14-21: *Período para solicitação de aproveitamento de disciplina para o semestre 2010.1 e solicitação de atividade complementar*

12: FERIADO: NOSSA SENHORA APARECIDA

13: FERIADO LETIVO (antecipado): DIA DO PROFESSOR

19-30: *Período para solicitação de Reabertura de Matrícula*

26: Recesso

27: FERIADO MUNICIPAL: DIA DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ

Novembro 24 dias letivos

02: FERIADO NACIONAL: FINADOS

03: Reunião de Coordenadores

16: Início do prazo para a realização da 2ª AP

21: *Encerra-se o prazo para solicitação de graduados, transferidos e mudança de curso*

25: *Resultado dos processos de solicitação de admissão de Graduados, Transferidos e Mudança de Curso*

28: Último dia para a realização da 2ª AP

16-28: Solicitação de colação de grau para concludentes de 2009.2

30-01dez: Prazo para solicitação de revisão de prova (2ª AP)

30: Publicação do Edital para o processo de seleção do PROMAC-Programa de Monitoria Acadêmica- 2010.1



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

Dezembro: 5 dias letivos

05: ÚLTIMO DIA DE AULA

08: Reunião de Coordenadores

12: Jornada de Professores (confraternização de Natal)

10: Último dia para registro de notas da 2ª AP

07-12: Período para os Exames Finais (AF)

15-16: Prazo para revisão de AF

17: Último dia para registro de notas das Avaliações Finais

21-22: Assinatura dos Diários [O professor, além de fazer o registro completo de todos os dados no sistema, deverá também assinar o diário impresso na Secretaria Acadêmica.]



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 3

SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS - DOCENTES

ANEXAR: 1 – Cópia do resumo do trabalho a ser apresentado.

2 – Comprovante de aceitação do trabalho pela Comissão Organizadora do Evento.

REPASSE: O recurso será repassado para a conta corrente do docente solicitante, em forma de ressarcimento.

1 – DADOS DO SOLICITANTE

NOME:	
CURSO:	BANCO: AGÊNCIA: CC:



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

4 – DESEMPENHO DOCENTE

- () Obteve um resultado na última avaliação acima da média dos professores do seu curso.
- () Está em dia com seus lançamentos acadêmicos (programa de disciplina, projeto de classe, planos de aula, frequência e notas de avaliação).
- () Participou de forma integral das 2 últimas Jornadas de Professores.

5 – METODOLOGIA DO ESTUDO DIRIGIDO (DETALHAR)



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

6 – AVALIAÇÃO DA COORDENAÇÃO

DEFERIDO:

INDEFERIDO:

PASSAGEM AÉREA:

LIBERAÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS:

JUSTIFICATIVA:

LOCAL E DATA
CURSO
CARIMBO)

COORDENADOR DO

(ASSINATURA E



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

7 - RESERVADO À DIREÇÃO ACADÊMICA

DEFERIDO:

- PASSAGEM AÉREA LIBERAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

INDEFERIDO:

- ESTÁ FORA DO PRAZO
- ESTÁ FORA DAS NORMAS DA FCRS
-

EM _____/_____/_____

ACADÊMICA

DIREÇÃO

Obs.: Para o ressarcimento ser efetuado, anexar a este formulário: o comprovante de pagamento da passagem, fotos da apresentação do trabalho dentro do modelo da Faculdade e lista de presença da apresentação feita aos professores e alunos da FCRS.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 4

NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS PERMITIDAS AOS ALUNOS SEGUNDO CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA

CARGA HORÁRIA	NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS
15 H	3 FALTAS
18 H	4 FALTAS
30 H	7 FALTAS
36 H	9 FALTAS
45 H	11 FALTAS
54 H	13 FALTAS
60 H	15 FALTAS
72 H	18 FALTAS
75 H	19 FALTAS
90 H	22 FALTAS



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

105 H	26 FALTAS
108 H	27 FALTAS
120 H	30 FALTAS
225 H	56 FALTAS
450 H	112 FALTAS
540 H	135 FALTAS
720 H	180 FALTAS



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 5

Programa de Capacitação Docente

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	PERÍODO	RESPONSÁVEL/COLABORADORES
1. Texto formativo	Mensal	NAP
2. Jornada dos Professores	Trimestral	NAP/ Coordenação
3. Diálogos acadêmicos	(maio/ novembro)	NAP/ Ouvidoria/ Professores
4. Encontro Pedagógico	Semestral	NAP/ Coordenação

1. **TEXTO FORMATIVO**

OBJETIVO: Oferecer aos docentes a leitura de um material de apoio sobre temas pertinentes a prática pedagógica.

Os docentes receberão mensalmente um texto formativo/informativo com temas referentes à área pedagógica. Os textos enviados devem seguir o programa de formação.

2. **JORNADA DOS PROFESSORES**

OBJETIVO: Promover espaços de formação nas diversas áreas (humana, pedagógica, científica) que constituem o ser docente.

A jornada trabalhará com dois grandes eixos formativos: i) Formação humana (habilidades e atitudes) e ii) Formação Pedagógico-científica.

ESTRUTURA: 1ª PARTE (manhã) – Tema Geral/ Reuniões de Colegiado



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

2ª PARTE (tarde) – Mini-cursos/ oficinas com base nos eixos

3. **DIÁLOGOS ACADÊMICOS**

OBJETIVO: Realizar encontros para discutir questões mais específicas, surgidas das demandas dos professores, no trabalho pedagógico.

A FCRS oferece aos docentes encontros de curta duração (4h) para refletir sobre uma temática recorrente. Destinado, sobretudo, aos professores que permanecem na cidade durante a semana.

ESTRUTURA: i) exposição teórica do tema do encontro; ii) socialização das experiências na prática docente (troca de métodos de ensino entre os docentes); iii) sistematização das idéias socializadas.

4. **ENCONTRO PEDAGÓGICO**

OBJETIVO: Promover reuniões de estudo, planejamento e organização das atividades pedagógicas no início de cada semestre.

ESTRUTURA: i) Momento de estudo sobre temas gerais da educação superior; ii) Avaliação dos indicadores (reprovação/aprovação, rendimento baixo dos discentes, etc) do semestre anterior; iii) Planejamento e organização das atividades pedagógicas do semestre.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 6

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DAS DISCIPLINAS DOS CURSOS

M A N H Ã	A: 7:30=>8:20
	B: 8:20 => 9:10
	C: 9:30=>10:20
	D:10:20=>11:10
	E: 11:10=> 12:00
T A R D E	A: 13:30=>14:20
	B: 14:20=>15:10
	C: 15:30=>16:20
	D: 16:20-17:10



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

	E: 17:10-18:00
	F: 18:00=>18:50
N O I T E	E2: 17:40-18:30
	A: 18:30=>19:20
	B: 19:20=>20:10
	C: 20:30=>21:20
	D: 21:20=>22:10.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 7

MODELO DE PROGRAMA DE DISCIPLINA



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves, 660

Quixadá – CE – CEP 63900-000 – Caixa Postal 23

Telefone (088) 3412-6700 – Fax (088) 3412-6700

DISCIPLINA: [Nome

CURSO: [Nome do

HORÁRIO:ª feira

que é ministrada – de

Email: catolica@quixadanet.com.br

em

urso]

TURNO: [Diurno/noturno]

CARGA HORÁRIA: [nº de horas conforme a matriz do curso]

CREDITO: [Número de créditos conforme a matriz do curso]

PROFESSOR(A): [Nome completo do professor da disciplina]

SEMESTRE/ANO:

EMENTA

- Descrever o conteúdo programático da disciplina de modo conciso e claro, conforme o projeto pedagógico.

OBJETIVOS

Numerá-los por uma seqüência de importância. Quais as reais metas da disciplina que se está ministrando.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

COMPETÊNCIAS		
(tais competências têm que estar contempladas no Perfil do Egresso no PPC do curso).		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Saber. O que a disciplina precisa oferecer em termos de informação, conhecimento.	Saber fazer. É a aplicabilidade do conhecimento, o que deve ser praticado na disciplina, e incorporado na experiência profissional.	Querer fazer. São as competências comportamentais que levarão os alunos a praticar ou não o que sabem.

Tomemos por exemplo as competências da disciplina Mudança Organizacional:

1. Conhecimentos (Saber): Conceito e noções de Desenvolvimento organizacional e expansão de negócios; Os impactos da mudança organizacional; Cultura organizacional.
2. Habilidades (saber fazer): os alunos serão estimulados a elaborar e aplicar um diagnóstico organizacional; bem como a aplicação de instrumentos de pesquisa de clima e satisfação;
3. Atitudes (ou competências comportamentais – saber ser / saber estar): objetividade, capacidade de análise e síntese, atenção concentrada, planejamento, percepção.

PROGRAMA

Informar os tópicos a serem abordados na disciplina.

UNIDADE I: Tema da unidade I...

1. descrição do conteúdo....
2. descrição do conteúdo, etc.

UNIDADE II: Tema da unidade II etc.



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

METODOLOGIA

Descrever a metodologia que será empregada em sala de aula. [Aulas expositivas, uso do quadro branco, retroprojeto, data-show, debates, seminários, estudo dirigido, etc.]

BIBLIOGRAFIA

Elenco dos livros utilizados, conforme a Metodologia (AUTOR, *Título*, Editora, Cidade, ano); podendo ser subdividida em Bibliografia básica e complementar.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 8

MODELO DE PLANILHA PARA PROJETO DE CLASSE

FACULDADE CATÓLICA RAINHA DO SERTÃO				
ANEXO II - PROJETO DE CLASSE - 2006.1				
CURSO:		DISCIPLINA:		MÊS:
PROFESSOR:		HORÁRIO:		ATUALIZAÇÃO:
Aula Nº	Data	Assuntos a Serem Abordados	Metodologia	Recursos



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 9

INFORMAÇÕES SOBRE ALOJAMENTO DE PROFESSORES NA CASA DO PROFESSOR

A Casa do Professor localizada na rua Basílio Pinto s/n, no mesmo espaço físico do Seminário Diocesano e do Campus I da FCRS, tem como objetivo oferecer alojamento aos professores não residentes na cidade de Quixadá. Este serviço comporta as seguintes regras:

1. Os professores devem assinar no livro de controle tanto a entrada quanto a saída; Para otimizar os serviços do alojamento, em nível de diárias, cada professor deve ocupar o quarto somente pelo tempo necessário à sua permanência na Faculdade, tendo em vista as aulas ou à realização dos demais serviços próprios à Instituição.
2. Se um professor leciona à noite, a entrada na Casa do Professor estará liberada a partir das 15h do dia em que dará aula e a saída, no máximo, às 12 h do dia seguinte. Quem sair ao meio-dia, já deve deixar o quarto desocupado, pois o prazo da diária expira-se neste horário. Quem leciona no período da manhã e da tarde, a entrada estará liberada a partir das 15h do dia anterior e a saída ao meio dia do dia seguinte. Caso o professor tenha aulas em dias subsequentes poderá permanecer na Casa, observando os horários de saída estabelecidos pelo vencimento da diária.



Faculdade Católica Rainha do Sertão

Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE

CEP.: 63.900-000

Fone: (88) 3412-6700

www.fcrs.edu.br

3. Pede-se aos professores que estejam atentos em adquirir suas passagens ou providenciar os transportes com a devida antecedência, pois a Faculdade não se responsabilizará por despesas que excedam o estabelecido.
4. Todos os professores hospedados na *Casa do Professor* se obrigam a respeitar os horários e exigências estabelecidas pela Coordenação da Casa.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 10

INFORMAÇÕES SOBRE ALIMENTAÇÃO DOS PROFESSORES

A FCRS oferece este subsídio a todos os docentes não residentes em Quixadá. Para tanto, cumpre ter presente as informações e orientações abaixo:

- Almoço: O professor terá direito à ticket equivalente a R\$ 5,00 (cinco reais).
- Jantar: O ticket será no valor de R\$ 4,00 (quatro reais). O jantar só será disponibilizado para os professores que irão pernoitar.
- Os professores devem apresentar o *ticket* no ato da solicitação da refeição nos estabelecimentos que possuam convênio com a FCRS: Lanchonetes internas localizadas na Faculdade; Restaurantes *O Botecão*, Sabores do Sertão e Itajubá, Self-service Saborear.
- Não é lícito fazer uso do *ticket* como meio de troca ou de compra de outros produtos. É intransferível, sobretudo porque este investimento feito pela FCRS objetiva oferecer aos docentes subsídio para a alimentação e não para outros fins.



Faculdade Católica Rainha do Sertão
Rua Juvêncio Alves 660 - Centro - Quixadá/CE
CEP.: 63.900-000
Fone: (88) 3412-6700
www.fcrs.edu.br

ANEXO 11

ORIENTAÇÕES SOBRE TRANSLADOS DOS PROFESSORES

Para os professores residentes em Fortaleza, a FCRS credita mensalmente na conta do docente um valor de ajuda de custo como subsídio para as viagens à Quixadá por ocasião das aulas. Além disso, é oferecido um serviço de transporte em carro próprio da Instituição (Kombi) para o traslado dos docentes nesta cidade para os seguintes itinerários: Rodoviária – *Casa do Professor* – Campus II da FCRS.

Os horários estabelecidos para esse fim encontram-se disponíveis na Sala dos Professores.