

FACULDADE METODISTA GRANBERY

CARGO: DIRETOR DE FACULDADE

SUMÁRIO

Assegurar a qualidade e a sustentabilidade dos cursos de Graduação, Pós-Graduação e Extensão oferecidos, mediante cumprimento de políticas acadêmicas e administrativas. Garantir o pleno atendimento à legislação vigente, especialmente aos atos regulatórios e de supervisão promulgados pelo Ministério de Educação e demais órgãos que regem a educação brasileira. Manter e aprimorar a organização e o controle das atividades administrativas inerentes à Faculdade. Observar as Diretrizes para a Educação na Igreja Metodista como balizadoras de atuação. Promover iniciativas que reforcem a disseminação da confessionalidade metodista junto ao corpo docente, discente e funcionários técnico-administrativos, com ênfase na justiça social, inclusão e equidade. Definir as linhas de atuação das equipes de trabalho nos diversos segmentos. Definir calendário acadêmico, conforme legislação em vigor. Cumprir as diretrizes emanadas pelo Instituto Metodista Granbery, Mantenedora da Faculdade Metodista Granbery. Buscar a integração com o Colégio Metodista Granbery por meio de ações planejadas conjuntamente.

ATRIBUIÇÕES

1. Dirigir as atividades de planejamento e controle das áreas administrativas e acadêmicas, por meio de relatórios específicos, acompanhamento e reuniões para avaliação dos resultados com o intuito de prover condições que assegurem o atingimento dos resultados.
2. Assegurar o cumprimento das atividades administrativas, mediante acompanhamento, análise e aprovação de documentos, bem como a avaliação dos resultados.
3. Liderar coordenadores de curso, professores e gestores administrativos na solução e encaminhamento de questões acadêmicas, por meio de reuniões para intercâmbio de informações e debates.
4. Estabelecer diretrizes para seleção de alunos transferidos, cumprindo as normas estabelecidas em regimento e nos currículos dos cursos, por meio da avaliação do desempenho dos alunos e emissão de parecer.
5. Definir o planejamento acadêmico anual, mediante reuniões com os coordenadores de curso, discutindo o conteúdo, o calendário, a carga horária, matriz curricular dos cursos e outros.

6. Definir diretrizes que otimizem a qualidade dos cursos da faculdade junto aos discentes, com avaliação de resultados e identificação dos pontos fortes e fracos.
7. Definir o planejamento estratégico e harmônico entre áreas acadêmicas e administrativas da faculdade, gerenciando e administrando as relações interpessoais.
8. Assegurar o cumprimento da proposta pedagógica da Instituição, estabelecendo diretrizes acadêmicas, acompanhando sua evolução junto ao conselho de faculdade, a fim de alcançar os resultados estabelecidos.
9. Cumprir o estatuto e regimento, participando das reuniões dos colegiados, analisando a pauta e efetuando sugestões, a fim de aprovar os assuntos de interesse maior da Instituição.
10. Representar a Instituição em encontros, palestras, congressos e entidades de classe, promovendo os cursos oferecidos, estabelecendo convênios e/ou projetos sócio-educacionais, a fim de assegurar a qualidade na formação de nossos profissionais.

HABILIDADES:

- Proativo/a;
- Comunicativo/a;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Iniciativa para solucionar problemas;
- Organização;
- Agilidade.

PRÉ-REQUISITOS

Possuir formação acadêmica em nível de Mestrado, preferencialmente doutorado, em uma das áreas de conhecimento dos cursos de Graduação ora ofertados pela Faculdade Metodista Granbery.

Microinformática: Usuário do MS-Office e conhecimento de e-MEC.

Desejável experiência como avaliador do INEP/MEC para cursos de Graduação.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Como docente de Educação Superior.

Desejável experiência com Coordenação de Curso de Graduação.

Interessados devem enviar seus currículos informando a pretensão salarial para o e-mail trabalheconosco@metodista.br.

Eventuais dúvidas podem ser sanadas com a Sra. Jéssica Barrero (jessica.barrero@metodista.br – 11.4366-5763).