

**CEM
FACENE
FAMENE**

Escola de Enfermagem Nova Esperança Ltda.

Mantenedora da Escola Técnica de Enfermagem Nova Esperança - CEM, da
Faculdade de Enfermagem Nova Esperança - FACENE, da
Faculdade de Medicina Nova Esperança - FAMENE, dos
Centros Médicos de Saúde Nova Esperança e da
Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró - FACENE/RN

MANUAL do ALUNO



www.facene.com.br

MENSAGEM AO ALUNO

Prezado(a) Aluno(a):

Seja bem-vindo(a) a esta IES.

As Faculdades Nova Esperança colocam em suas mãos este Manual com o objetivo de auxiliá-lo(a) a integrar-se, cada vez mais, a sua Faculdade, fornecendo-lhe informações sobre como proceder nas diversas situações da vida acadêmica.

Aqui você encontra inicialmente informações sobre a estrutura da Instituição e do seu Curso de Graduação, Estágios e Internato (Medicina), recebe orientações gerais sobre o regime acadêmico e o vínculo institucional, regime disciplinar, direitos e deveres, além de informações sobre os serviços disponíveis no ambiente da Faculdade.

Leia este Manual, ele será seu guia em toda sua vida acadêmica, pois ele fornecerá informações de como proceder para ganhar tempo e se organizar melhor dentro das normas desta Instituição.

Kátia Maria Santiago Silveira
Presidente da Entidade Mantenedora





SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| MENSAGEM AO ALUNO | 02 |
| I - BREVE HISTÓRICO E OBJETIVOS DAS INSTITUIÇÕES | 06 |
| II - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS INSTITUIÇÕES | 07 |
| III - ORIENTAÇÕES GERAIS | 08 |
| O Período Letivo | 08 |
| Formas de Ingresso nas IES | 08 |
| Transferências | 08 |
| Ingresso de Graduados no Curso de Enfermagem | 09 |
| Regime Acadêmico | 09 |
| Vínculo Institucional dos novatos e Renovação de Vínculo para veteranos | 09 |
| Seguro obrigatório | 10 |
| Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais por Procuração | 10 |
| Vínculo Institucional em Dependência (reprovação) | 11 |
| Trancamento do Vínculo Institucional | 11 |
| Cancelamento de Vínculo no Curso de Graduação | 12 |
| Trancamento de Disciplina/Módulo | 12 |
| Retorno ao Curso | 12 |
| IV - INFORMAÇÕES ACADÊMICAS | 12 |
| Programação | 12 |
| Traje | 13 |
| Horário das Aulas | 13 |
| Prazos | 13 |
| Prazos para solicitação de documentos | 13 |
| Prazos para pagamento de mensalidade | 13 |
| Salas de Aula e Laboratórios | 14 |
| Material de Estágio | 14 |
| A Instituição e seus Recintos | 14 |
| Uso do Nome e Assinatura | 15 |
| Fumo e Bebidas Alcoólicas | 15 |
| Porte de Arma | 15 |
| Trote | 15 |
| Monitoria | 15 |
| Verificação do Rendimento Escolar | 15 |
| Frequência às atividades didáticas | 16 |
| Regime Especial | 17 |
| Atestados Médicos | 17 |
| Sistema de Avaliação para o Curso de Enfermagem | 18 |
| Atividades Complementares | 19 |
| Exemplos de Avaliação da Aprendizagem | 20 |
| Sistema de Avaliação para o Curso de Enfermagem das matrizes nº 3 e 4, e para o curso - de Medicina matriz nº 3 | 20 |
| Sistema de avaliação para o Curso de Medicina matriz nº 04 | 21 |
| Revisão de prova | 23 |
| Reposição | 23 |
| Disciplinas Optativas | 23 |
| Adaptação de Estudos (para Enfermagem) | 23 |
| Aproveitamento de Estudos (para Enfermagem) | 24 |
| Estágios Curriculares Supervisionados | 24 |
| Internato Médico | 25 |

| | |
|---|----|
| Professor/Preceptor _____ | 26 |
| Frequência e faltas _____ | 26 |
| Residência Médica _____ | 26 |
| Programa de Iniciação Científica _____ | 26 |
| Políticas de Extensão _____ | 26 |
| Regime disciplinar _____ | 27 |
| Outras normas da instituição _____ | 27 |
| V - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS _____ | 28 |
| Direitos dos alunos _____ | 28 |
| Deveres dos alunos _____ | 29 |
| É vedado ao aluno _____ | 29 |
| Medidas disciplinares _____ | 30 |
| Prazo para Solicitação de Documentos _____ | 31 |
| Prazo para Pagamento de Mensalidades _____ | 31 |
| Representação Discente _____ | 31 |
| Colação de Grau _____ | 31 |
| Colação de Grau Especial _____ | 32 |
| Diploma _____ | 32 |
| Egresso _____ | 32 |
| VI - SERVIÇOS OFERECIDOS _____ | 33 |
| Secretaria Geral _____ | 33 |
| Coordenação de Curso _____ | 34 |
| Orientações Financeiras _____ | 34 |
| Financiamento Estudantil - FIES/Convênios _____ | 35 |
| Biblioteca _____ | 35 |
| Núcleo de Pesquisa e Extensão Acadêmicas - NUPEA _____ | 38 |
| Comitê de Ética em Pesquisa Facene/Famene - CEP _____ | 38 |
| Comitê de Ética na Utilização de Animais em Pesquisa - CEUA _____ | 39 |
| Revista Científica _____ | 39 |
| Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP _____ | 39 |
| Comissão Própria de Avaliação - CPA - FACENE/FAMENE _____ | 40 |
| Ouvidoria _____ | 41 |
| Laboratórios _____ | 42 |
| Auditórios/Sala de Reunião/Anfiteatro _____ | 43 |
| Assessoria de Imprensa _____ | 43 |
| Assessoria Jurídica _____ | 43 |
| Recursos Humanos - RH _____ | 43 |
| Laboratório de Informática _____ | 43 |
| Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI _____ | 43 |
| Sala dos Professores _____ | 44 |
| Área de Lazer _____ | 44 |
| Serviços Terceirizados _____ | 44 |
| Avaliação Acadêmica Institucional _____ | 44 |
| Responsabilidade Social _____ | 44 |
| Diretório Acadêmico - D.A. _____ | 45 |
| Capela _____ | 45 |
| VII - GLOSSÁRIO DE TERMOS ACADÊMICOS _____ | 46 |
| E-mails úteis de João Pessoa - PB _____ | 48 |
| E-mails úteis de Mossoró - RN _____ | 48 |

I - BREVE HISTÓRICO E OBJETIVOS DAS INSTITUIÇÕES

As Faculdades Nova Esperança são instituições privadas de ensino superior, criadas e mantidas pela Escola de Enfermagem Nova Esperança Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de João Pessoa/PB.

Os Cursos de Graduação em Enfermagem e Medicina, oferecidos por essas Instituições, são abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de nível médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo, e a candidatos graduados e/ou transferidos de outras IES, no caso de Enfermagem.

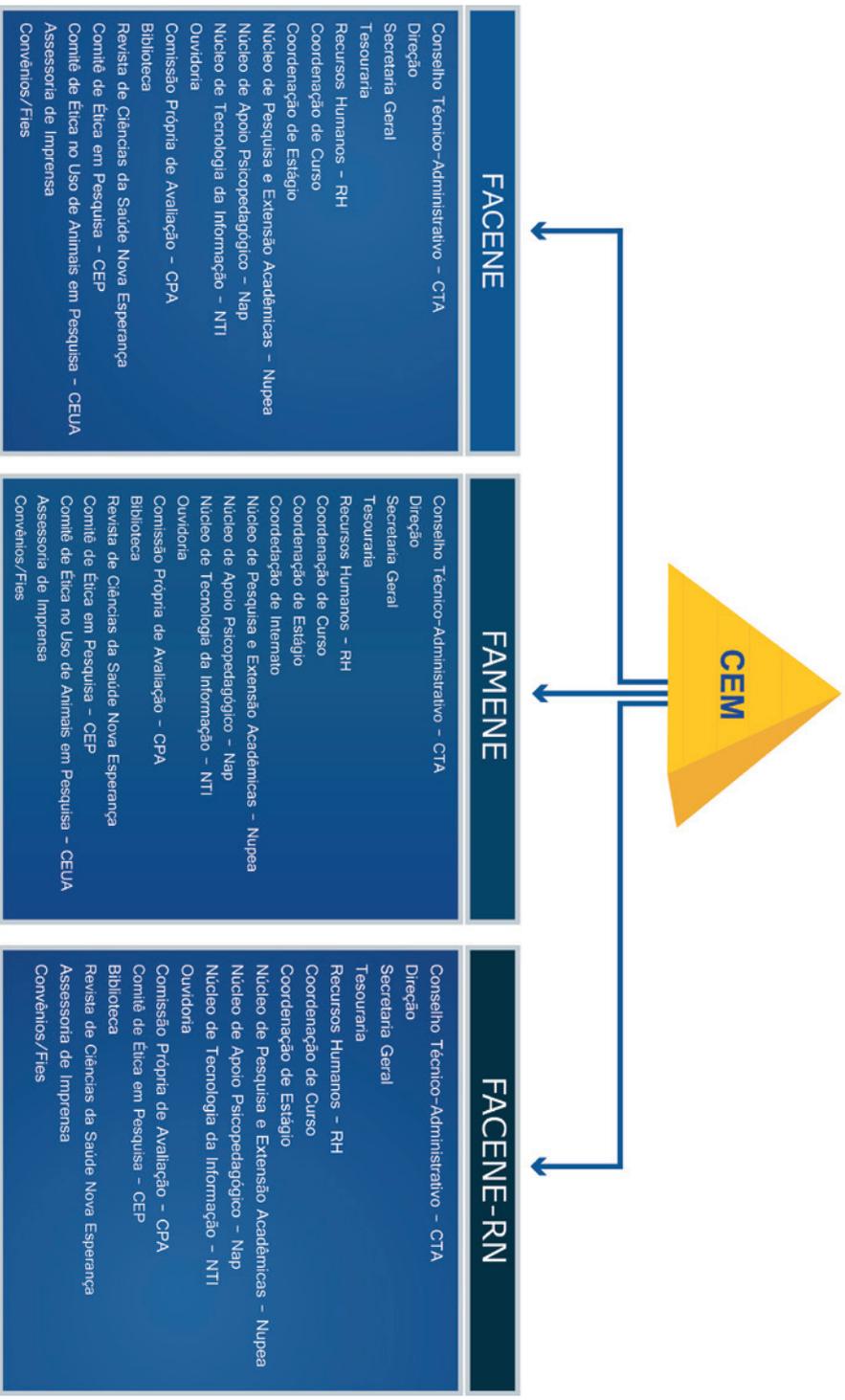
O Curso de Enfermagem funciona em regime seriado semestral, com duração de 4 anos (8 semestres ou períodos), nos turnos diurno e noturno (em período integral).

O Curso de Medicina funciona em regime seriado semestral, desenvolvido em período integral, com duração de 6 anos (12 semestres ou períodos), sendo do 9º ao 12º períodos em regime de Internato.

As Faculdades, como instituições de ensino superior, têm por objetivos, na área dos cursos que ministram:

1. promover a educação integral do ser humano pelo cultivo do saber, sob diversas formas e modalidades, como exercício e busca permanente da verdade;
2. formar e aperfeiçoar profissionais da saúde, especialistas, professores e pesquisadores, com vistas à sua realização e valorização, e ao desenvolvimento econômico, sociopolítico e cultural do estado, da região e do país;
3. promover, realizar e incrementar a pesquisa em saúde, em suas diferentes formas e métodos, visando ao desenvolvimento científico e tecnológico, e à busca de soluções para os problemas da sociedade;
4. atuar no campo de extensão como forma de levar, à comunidade de sua influência, os valores e bens morais, culturais, científicos, técnicos e econômicos, visando à satisfação de suas necessidades e aspirações;
5. preservar os valores morais e cívicos na busca do aperfeiçoamento da sociedade e da promoção do bem-estar comum;
6. ser instituições democráticas, abertas a todas as correntes do pensamento, dentro dos princípios da liberdade, com responsabilidade, justiça e solidariedade humana.

II – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS INSTITUIÇÕES



O Período Letivo

O semestre letivo abrange no mínimo 100 dias de atividades escolares efetivas exigidos pela legislação em vigor, não computados os dias reservados a exames finais, e prolongar-se-á, sempre que necessário, a critério da Direção, para que se completem os dias previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e cargas horárias estabelecidas nos programas das disciplinas/módulos nele ministradas.

As atividades das Faculdades são organizadas de acordo com o Calendário Acadêmico, elaborado pela respectiva coordenadora de Curso e aprovado pelo Conselho Técnico-Administrativo - CTA. Nele estão fixadas todas as datas de início e término referentes às atividades das Instituições, relacionadas ao semestre letivo, bem como os prazos estipulados para o vínculo institucional, trancamento de Vínculo Institucional e de disciplinas/módulos, justificativa de ausência, avaliações e colação de grau.

Formas de Ingresso nas IES

O Concurso Vestibular é a principal via de ingresso nos Cursos de Enfermagem e de Medicina. O Concurso Vestibular/Processo Seletivo é aberto a candidatos que tenham escolarização completa de nível médio. É destinado a avaliar a sua formação, classificando-os dentro do limite de vagas disponível para os cursos. É realizado duas vezes por ano e suas normas são informadas no Manual do Candidato, disponível no site institucional, conforme data estipulada no Calendário Acadêmico.

As vagas remanescentes podem ser preenchidas com um novo Processo Seletivo. É também admitida a entrada de alunos portadores de diploma de curso superior, ou ainda por meio de transferência.

Transferências

Transferência espontânea de outras IES

É destinada a alunos de outras Instituições de Ensino Superior que queiram se transferir para o curso oferecido pela IES. O requerimento de vínculo por transferência é instruído com a documentação exigida no ato do vínculo acadêmico, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas/módulos nele cursadas, com aprovação.

A transferência será aceita, desde que haja vaga e que o interessado esteja devidamente vinculado em um dos seguintes cursos: Biologia, Biomedicina, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional.

O aluno transferido de outra IES somente poderá efetuar Vínculo após a Secretaria da Faculdade receber a respectiva Guia de Transferência. A frequência às aulas só será admitida após a regularização da Vínculo Institucional.

Transferência para outra IES

As Faculdades concedem, em qualquer época, transferência para outra Instituição de Ensino Superior, mediante requerimento protocolado na Secretaria, observado o Calendário Acadêmico. Para que o pedido seja deferido, é necessário o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) regularidade do Vínculo Institucional na Faculdade Nova Esperança, no semestre letivo em que seja feito o pedido;
- b) solicitação formal de transferência apresentada à Secretaria;
- c) pagamento da respectiva taxa;
- d) regularização da documentação;
- e) inexistência de débito com a Instituição;
- f) regularidade perante a Biblioteca;
- g) recebimento, pela Faculdade, da declaração de vaga da IES de destino.

Obs.: Ao se transferir para outra instituição, o aluno perderá o vínculo definitivamente com a sua IES de origem.

Transferência *ex officio*

Para os estudantes servidores públicos, civis ou militares, e familiares, com mudança domiciliar obrigatória por força de remoção ou transferência funcional, vindos de outra Instituição de Ensino Superior, independentemente de vaga ou de época, é assegurado ingresso na Faculdade.

Ingresso de Graduados no Curso de Enfermagem

É destinado a graduados de Instituições de Ensino Superior que queiram ingressar no Curso de Enfermagem. O requerimento de ingresso é instruído com a documentação exigida no ato do requerimento, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas, nele cursadas, com aprovação. Será aceito candidato de qualquer área para o Curso de Enfermagem.

Ex.: de Direito para Enfermagem.

Regime Acadêmico

As Faculdades adotam o regime acadêmico seriado semestral. Isso significa que o Vínculo Institucional é feito sempre por série e semestre letivo, observados os prazos fixados pelas Instituições e constantes do Calendário Acadêmico.

Vínculo Institucional para Novatos e Renovação do Vínculo Institucional para Veteranos

O Vínculo Institucional é realizado na Secretaria da Instituição. No ato do Vínculo, o aluno preenche um requerimento e o anexa à documentação exigida. Ao assinar o contrato de prestação de serviços educacionais, o aluno cria automaticamente um Vínculo Institucional com a sua Faculdade. Aos novatos, recomenda-se a leitura do Manual do Candidato do Vestibular, onde se encontra toda documentação exigida.

O aluno regulamente vinculado ao Curso tem o direito a um histórico escolar e a uma declaração de regularidade de Vínculo Institucional, devendo, para isso, solicitar tais documentos na Secretaria da Faculdade, sem qualquer ônus.

Todo aluno tem a obrigação de, semestralmente, renovar o Vínculo Institucional nos prazos estabelecidos e constantes do Calendário Acadêmico. Aquele que não renovar esse Vínculo perde a vaga no Curso, para isso, é preciso que ele apresente em cada semestre:

- a)** requerimento;
- b)** inexistência de débito financeiro anterior;
- c)** regularidade perante os laboratórios;
- d)** regularidade perante a Biblioteca;
- e)** observância do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;
- f)** atualização da ficha cadastral (endereço, e-mail, telefone etc.);
- g)** contrato de prestação de serviços educacionais devidamente assinado pelo aluno maior de 18 anos, ou pelo pai ou responsável.

Não é concedido o Vínculo Institucional ao aluno que apresentar débito junto à Tesouraria, Secretaria ou Biblioteca (Lei 9.870/99, Art. 6º; 1º MP 2.173-24).

Será anulado, a qualquer tempo, o Vínculo Institucional do aluno que se servir de documento falso para instruir seu pedido, sem ressarcimento das parcelas pagas, perdendo assim a vaga antes conquistada na Instituição, dando direito à Faculdade de convocar imediatamente outro candidato. Para o aluno que se vincular em outra época que não o início do período letivo, o cômputo da sua frequência incidirá sobre o período em que ele estiver efetivamente vinculado na Instituição.

Seguro Obrigatório

O aluno deverá firmar seguro obrigatório contra acidentes pessoais ao efetuar seu Vínculo Institucional. Tal procedimento visa a assegurar ao aluno a cobertura contra danos pessoais que venham a ocorrer em atividades vinculadas ao curso e estágios.

Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais por Procuração

1ª HIPÓTESE: Aluno(a) menor de 18 anos - Caso os responsáveis pelo aluno - pai, mãe ou tutor - não possam assinar pessoalmente o contrato em companhia do aluno, este deverá trazer uma procuração pública, lavrada em cartório, dando poderes para um terceiro (maior de 18 anos) assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e realizar o Vínculo Institucional. A tutela deverá ser comprovada, documentalmente, mediante o "Termo de Guarda" apresentado no ato da assinatura do contrato.

2ª HIPÓTESE: Aluno(a) maior de 18 anos - Caso o aluno não possa assinar pessoalmente seu contrato e realizar o Vínculo Institucional, deverá providenciar uma procuração, com firma reconhecida, dando poderes para um terceiro (maior de 18 anos) assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e realizar o Vínculo em seu nome. Esse terceiro deve assinar o documento como devedor solidário e, se for casado, sua esposa também deverá fazê-lo.

ALUNO(A): Leia atentamente seu contrato, do qual este Manual é também parte integrante. A assinatura do contrato de prestação de serviços é de inteira responsabilidade do(a) aluno(a), pai, responsável ou procurador, cabendo-lhe a conferência de dados, normas, regimes, requisitos e artigos nele contidos.

Vínculo Institucional em Dependência (Reprovação)

A dependência é uma oportunidade que a Faculdade oferece àqueles que não conseguirem obter aprovação em disciplinas/módulos, observados os seguintes critérios:

- a)** o aluno reprovado em até 2 disciplinas pode ser considerado dependente, devendo pagar a taxa de reprovação referente a cada disciplina;
- b)** o aluno reprovado no módulo que possui carga horária de até 80 horas pode ser considerado dependente, devendo pagar a taxa de reprovação referente ao módulo;
- c)** o aluno será promovido à série seguinte, devendo obrigatoriamente cursar, em regime de dependência, as disciplinas em que ficou reprovado, paralelamente à série seguinte, não havendo choque de horário;
- d)** o aluno reprovado em 3 ou mais disciplinas será considerado retido na série;
- e)** o aluno retido em qualquer série do Curso deverá cumprir, no semestre seguinte, apenas as disciplinas em que foi reprovado, pagando o valor total referente a cada parcela do semestre;
- f)** em qualquer hipótese do vínculo com dependência, é exigida a compatibilidade de horários, a avaliação dos pré-requisitos, os mínimos de frequência e aproveitamento estabelecidos.

As disciplinas/módulos em regime de dependência serão cursadas em conformidade com a oferta da Instituição e na primeira oportunidade subsequente à reprovação. O Vínculo em dependência obriga o aluno ao pagamento das mensalidades escolares normais da série, mais taxas referente às disciplinas/módulos em dependência.

O aluno que for reprovado em disciplina que seja pré-requisito a uma outra a ser cursada ficará impedido de se vincular à disciplina subsequente até que tenha cumprido o pré-requisito estabelecido.

Trancamento do Vínculo Institucional

O aluno regularmente ativo no semestre poderá trancar o Vínculo Institucional no período, requerido dentro do prazo e normas estabelecidos, para que, mesmo interrompendo temporariamente os estudos, possa manter sua vaga. O trancamento só pode ser efetivado caso o aluno tenha cursado, pelo menos, 01 (um) semestre letivo.

ATENÇÃO: Caso o aluno solicite o trancamento do Vínculo Institucional já em andamento, não haverá, para o semestre seguinte, o aproveitamento de disciplinas, módulos ou estágios cursados.

O aluno deverá ter efetuado o pagamento das parcelas vencidas até a data da solicitação do trancamento; estar em situação regular perante a Biblioteca; e se dirigir à Secretaria para preencher o requerimento. O trancamento é concedido àquele que se encontra impossibilitado de prosseguir o Curso, respeitando-se as datas estabelecidas no Calendário Acadêmico, além de ser uma forma de assegurar o reingresso do aluno ao curso.

A cada semestre, o aluno tem que regularizar sua situação em relação ao trancamento ou Vínculo na Secretaria. Perderá a vaga o aluno que, após haver se beneficiado do trancamento, deixar de renovar o seu Vínculo. O trancamento não é concedido se, ao fazer a solicitação, o aluno já estiver, no semestre em andamento, reprovado por frequência em uma ou mais disciplinas/módulos do período em que está vinculado. O período letivo trancado não é computado no tempo de que o aluno dispõe para integralizar o curso. Caso ocorram alterações curriculares durante o seu afastamento, o aluno estará sujeito ao novo currículo vigente.

O Calendário Acadêmico fixa o prazo-limite em que pode ser requerido o trancamento, cuja duração deve corresponder, no máximo, a dois anos letivos (quatro semestres), consecutivos ou não, incluídos aqueles em que for concedido. Após esse tempo, caso o aluno não renove seu vínculo, caracterizar-se-á o abandono do curso, perdendo o aluno a vaga na Faculdade.

Cancelamento do Vínculo Institucional no Curso de Graduação

Representa o encerramento definitivo do Vínculo do aluno com a Instituição. Para solicitar o cancelamento do Vínculo, o aluno deverá dirigir-se à Secretaria e preencher formulário próprio. A partir do cancelamento, o aluno perde o direito à vaga conquistada no seu ingresso. Ao requerer o cancelamento, o aluno deve estar quite com a Biblioteca, Secretaria e Tesouraria da Faculdade.

Trancamento em Disciplina/Módulo

Ao aluno no regime de dependência ou adaptação é permitido trancar apenas na disciplina/módulo, desde que formule o requerimento antes de decorridos 25% das aulas previstas para a disciplina/módulo, e de acordo com o Calendário Acadêmico. Não é permitido o cancelamento de disciplina/módulo regular do semestre. Também é vetado ao aluno vincular-se em disciplinas/módulos isolados no semestre letivo, salvo aqueles em situação de dependência e em adaptação de estudos.

Retorno ao Curso

O aluno que não renovou o Vínculo Institucional no semestre letivo anterior poderá solicitar o retorno ao Curso, por escrito, à Direção da Instituição, através da Secretaria. Esse processo é uma concessão da Faculdade, e obedece ao prazo previsto no Calendário Acadêmico e conforme as disponibilidades de vagas de cada período e por semestre.

O requerente deverá esperar o parecer da sua solicitação num prazo fixado pela Secretaria Geral. Caso seja deferida a sua solicitação, será avaliado o retorno para a matriz à qual o aluno deverá ser vinculado.

IV - INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Programação

A programação semestral é fixada no Calendário Acadêmico, que é entregue ao aluno no ato do Vínculo Institucional. O não cumprimento dos prazos e datas estabelecidos implicará a perda dos direitos dos interessados, inclusive de renovação do Vínculo Institucional.

Traje

É obrigatório o uso de roupa branca, sapato fechado de cor branca, jaleco (bata) branco e padronizado, desde o primeiro dia de aula na Instituição durante as aulas teóricas nas salas de aula, aulas práticas nos laboratórios, biblioteca, locais de estágios, internato, estudo e práticas das disciplinas/módulos, ou qualquer outra dependência desta IES e de instituições conveniadas, bem como roupa de bloco cirúrgico para uso em sala de cirurgia. Nos laboratórios da IES, além da bata personalizada, roupa branca e sapato fechado, é necessário o uso dos EPIs, que serão adquiridos pelo próprio aluno para sua segurança. Caso o aluno não cumpra essa determinação, sofrerá penalidade de exclusão da sala de aula, laboratório ou estágios.

É obrigatório, portanto, o uso de equipamentos de proteção individual, quando o aluno estiver em laboratório, locais de estágios, internato, estudo e práticas das disciplinas/módulos, ou qualquer outra dependência da IES ou locais conveniados, onde se faça necessário, entendendo-se por equipamentos de proteção individual sapatos fechados (sem salto e aberturas), jaleco branco padronizado, identificando a Faculdade, bem como luvas, máscara, óculos de proteção, dentre outros.

Horário das Aulas

O horário em que o aluno está vinculado na(s) disciplina(s)/módulo(s) fica disponível no sistema da Instituição, na Secretaria da Faculdade, para consulta, e na copiadora, para reprodução. Será proibida a entrada do aluno em sala de aula e em laboratório após 10 minutos do início das atividades acadêmicas.

Prazos

O aluno deve estar em dia com seus compromissos acadêmicos. A esse respeito, os professores e a Secretaria têm prazos improrrogáveis, estipulados pelo Calendário Acadêmico, que deverão ser rigorosamente cumpridos.

Prazos para Solicitação de Documentos

Quando necessitar de documentos acadêmicos, o aluno deve solicitá-los em requerimentos à Secretaria da Faculdade, pagando as taxas correspondentes. A resposta será dada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas em casos de requerimentos simples. Esse prazo poderá ser alterado no momento da solicitação, quando se referir a documentos mais complexos.

Prazos para Pagamento de Mensalidade

A parcela mensal da semestralidade do curso corresponde aos serviços prestados pela Instituição ao aluno vinculado. Os vencimentos das parcelas mensais ocorrem nas datas relacionadas no contrato de prestação de serviços educacionais e nos boletos de pagamentos.



Salas de Aula e Laboratórios

Ao aluno, é vedado:

- consumir alimentos nas salas de aula e nos laboratórios;
- o uso de aparelhos celulares nas aulas teóricas ou práticas;
- fotografar as peças do Laboratório de Anatomia;
- fotografar os demais laboratórios.

O aluno que desrespeitar essas normas estará passível de penalidade, segundo o Regimento Interno. Só é permitida a utilização dos laboratórios da Faculdade ao aluno que estiver trajado conforme o que dispõe o item “Traje”.

É de inteira responsabilidade do aluno o manuseio de equipamentos e materiais utilizados nos laboratórios da Instituição. Caso haja dano ou quebra de algum aparelho ou material por uso indevido ou abusivo pelo aluno, o mesmo estará obrigado a repará-lo no prazo de até 48 horas.

O acesso às dependências da IES é exclusivo aos alunos regularmente vinculados ao curso e aos egressos da IES.

Material de Estágio

É de inteira responsabilidade do aluno o material por ele utilizado durante o estágio, e que deverá ser devolvido em perfeitas condições. A aquisição de materiais de uso pessoal e individual (EPIs), quando se fizer necessário nas disciplinas/módulos práticas, é de responsabilidade do aluno e deverá ser providenciado dentro do prazo estipulado pelo professor da disciplina/módulo.

O aluno no início dos estágios deverá retirar, junto à Secretaria, a relação dos itens de EPIs e o crachá de identificação.

A Instituição e seus Recintos

Não é permitida a permanência de alunos nos corredores da Instituição nos horários de aulas ou provas. Existem as áreas de vivência para os alunos que não estejam em seu horário normal de aula. O aluno que não obedecer a essa norma será passível de punição.

Uso do Nome e Assinaturas

Não utilize apelido, iniciais, sobrenome ou assinaturas rasuradas em espelhos de prova e folhas de frequência, cartões de identificação e na Biblioteca. As assinaturas irregulares não serão aceitas em hipótese alguma. Os alunos que não estiverem com seu nome no diário de classe deverão procurar a Secretaria para regularizar sua situação.

Fumo e Bebidas Alcoólicas

É terminantemente proibido fumar, ingerir bebidas alcoólicas e usar drogas ilícitas no recinto da Faculdade. O não cumprimento dessa norma acarretará pena de suspensão e até de desligamento da IES por reincidência, além das sanções penais cabíveis, quando for o caso.

Porte de Arma

É estritamente proibido o porte de arma de qualquer espécie nas dependências da Faculdade. O não cumprimento dessa norma acarretará pena de suspensão e até de desligamento da IES por reincidência, além das sanções penais cabíveis, quando for o caso.

Trote

É terminantemente proibida a aplicação de trote de natureza física, moral ou psicológica nos calouros, nas dependências ou nas imediações da Faculdade, cabendo, ao infrator, as sanções previstas no Regimento Interno. O Trote Solidário, no entanto, planejado conjuntamente com os alunos e o Nupea, visando beneficiar comunidades carentes, é permitido.

Monitoria

A monitoria tem a função única e exclusiva de auxiliar os membros do magistério superior em atividades práticas, paradidáticas, pesquisas e tarefas técnicas. A seleção de monitores, feita por concurso, ocorre ao final ou início de cada semestre, com edital publicado e divulgado para toda IES, devendo-se seguir as regras que o compõem. A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob orientação do professor da disciplina/módulo.

O número de vagas a serem oferecidas está vinculado à necessidade de cada disciplina/módulo, de acordo com a carga horária e o número de aulas práticas. As informações e normas específicas referentes à monitoria podem ser obtidas junto à Coordenação do Curso ou no edital de concurso para monitoria.

Verificação do Rendimento Escolar

A verificação do rendimento escolar será feita por semestre letivo, em cada disciplina/módulo, com exercícios escolares de verificação e o exame final, compreendendo:

- I - apuração da frequência às atividades didáticas;
- II - avaliação da aprendizagem;
- III - apuração da frequência.

Frequência às Atividades Didáticas

A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é permitida apenas ao aluno regularmente vinculado. Caso o nome do aluno não conste no diário de classe, ele deverá procurar a Secretaria para regularizar sua situação.

A frequência às aulas é necessária para a aprovação do aluno. A frequência é aferida pelo professor da disciplina/módulo. O aluno que faltar mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária de cada disciplina/módulo estará automaticamente reprovado (Lei nº 9.394/ 96). Não haverá abono de faltas.

Mesmo em casos de doença comprovada, os limites não poderão ser ultrapassados, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

| TABELA DE LIMITE DE FALTAS | | |
|--|-----------------|------------------------|
| Carga Horária da Disciplina/ módulo | N ° de Créditos | Limite de Faltas - 25% |
| 460 horas | 23 | 115 horas |
| 420 horas | 21 | 105 horas |
| 300 horas | 15 | 75 horas |
| 260 horas | 13 | 65 horas |
| 200 horas | 10 | 50 horas |
| 180 horas | 09 | 45 horas |
| 160 horas | 08 | 40 horas |
| 140 horas | 07 | 35 horas |
| 120 horas | 06 | 30 horas |
| 100 horas | 05 | 25 horas |
| 80 horas | 04 | 20 horas |
| 60 horas | 03 | 15 horas |
| 40 horas | 02 | 10 horas |
| 20 horas | 01 | 05 horas |

A exceção é feita, por força de Lei, somente ao aluno que esteja prestando serviço militar obrigatório, em órgão de formação da reserva, e tiver que faltar às atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras, ou o reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação ou cerimônias cívicas do Dia do Reservista (Decreto -Lei nº 715, de 30 de julho de 1969).

Para ter direito a esse benefício, é necessária a solicitação, por escrito, junto à Secretaria da Faculdade, anexando a declaração do Comando da Unidade Militar, no prazo máximo de 5 dias úteis após o impedimento de participar das atividades letivas.

Regime Especial

Tem direito a requerer tratamento excepcional, com dispensa de frequência regular, o(a) discente que se enquadrar nos seguintes casos:

- a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, e durante 3 (três) meses, a aluna em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares (Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975). O rendimento escolar da gestante será avaliado mediante atividades extraclasse, provas práticas na Faculdade e da realização obrigatória das avaliações, de acordo com o Calendário Acadêmico, ou em período diferenciado, definido pelo professor, desde que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido no Calendário Acadêmico para a entrega dos diários de classe à Secretaria Geral;
- alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que impeçam, temporariamente, a frequência às aulas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar em novos moldes (Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969).

O pedido de aplicação do regime de exercícios domiciliares deverá ser encaminhado pelo aluno ou seu procurador, em formulário próprio à Secretaria, anexando o laudo médico com o respectivo indicativo do CID (Código Internacional de Doenças), no máximo 5 (cinco) dias úteis após o início do período de sua ausência às atividades escolares, desde que tenha duração superior a 15 (quinze) dias consecutivos, sendo este analisado pelo perito da IES. Mesmo em casos de regime especial deferidos, o aluno deverá concluí-lo dentro do próprio semestre, caso contrário será automaticamente reprovado. Em qualquer hipótese, não será concedido ao aluno o direito ao regime de exercício domiciliar, caso o mesmo não respeite o período de pedido perante a Secretaria.

O regime de exercícios domiciliares não pode ser usado pelo aluno e aplicado pelo professor apenas com a finalidade de abono de faltas. É permitida a realização de trabalhos escolares, enviados ao aluno, em substituição às provas escritas realizadas na Instituição. Fica a critério do professor fixar uma data diferenciada para efetivação das provas logo após o retorno do aluno às suas atividades escolares.

O aluno é o responsável pelo recebimento e devolução dos trabalhos escolares e, para isso, indicará um procurador à Secretaria da Faculdade. Não é concedido o regime de exercícios domiciliares para estágios ou quaisquer outras atividades curriculares de natureza prática que exijam a presença física do aluno (em laboratório, ambulatórios, hospitais etc.) e o acompanhamento e orientação presencial do professor.

Atestados Médicos

O aluno que em razão de problemas de saúde não puder comparecer a algum exercício de verificação ou a exame final deverá assim proceder, com vistas à reposição:

- I - encaminhar, pessoalmente ou mediante terceiro, à Secretaria da Faculdade, atestado expedido pelo profissional de saúde responsável pelo seu atendimento;
- II - efetuar o encaminhamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de realização do exercício de verificação ou do exame final a que não compareceu;
- III - cuidar para que constem, no atestado, informações livres de quaisquer rasuras:

- a)** nome legível e completo do profissional legalmente credenciado para prestação da assistência;
- b)** a assinatura deste, com indicação de seu número de registro no conselho regional da profissão;
- c)** menção da afecção com emprego do número correspondente a CID - 10 - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde;
- d)** número, por extenso, de dias de incapacitação para o exercício de atividades acadêmicas.

Obs.:O aluno juntamente com o profissional que assinar o atestado serão os responsáveis legais pela sua emissão e apresentação.

Sempre que julgar necessário, especialmente em caso de dúvida quanto à veracidade ou à procedência do teor do atestado fornecido, a Faculdade providenciará a realização de auditoria por profissional especialmente designado. Compete exclusivamente à Secretaria receber qualquer documento de aluno, mediante requerimento ao qual o atestado será anexado.

Atenção! O atestado médico não servirá para o abono de faltas.

Sistema de Avaliação para o Curso de Enfermagem

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre o aproveitamento de conhecimentos acadêmicos. As atividades acadêmicas poderão constar de seminários, trabalhos, avaliações orais, teóricas e práticas, que serão aplicadas pelo(s) professor(es) da disciplina ao longo do período letivo, nos momentos e situações que julgar mais convenientes, com exceção da prova de reposição e da prova final, cuja data será estipulada pela Coordenação de Curso, dentro do Calendário Acadêmico.

A última avaliação do semestre aplicada pelo(s) professor(es) da disciplina constará de todo o conteúdo programático ministrado durante o período. O aproveitamento escolar será expresso por nota, compreendida entre 0 (zero) e 10 (dez), atribuída a cada verificação parcial e ao exame final, sendo permitida a fração de 0,5.

As notas lançadas no diário de classe serão em número de 3 e resultam das avaliações nas várias atividades acadêmicas desenvolvidas, constantes do plano de ensino de cada disciplina em particular. Será considerado aprovado na disciplina, sem exame final, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média final igual ou superior a 7,0 (sete).

O aluno que não obtiver aprovação por média, tendo, porém, a frequência mínima de 75% e média não inferior a 4,0 (quatro) nos exercícios escolares, submeter-se-á a exame final. Será considerado aprovado, mediante exame final, o aluno que obtiver média igual ou superior a 5 (cinco), resultante da média dos exercícios escolares e da nota do exame final. O não comparecimento ao exame final implicará em nota zero. Não haverá segunda chamada para o exame final.

Atividades Complementares

As atividades complementares destinam-se à integralização da carga horária do curso. Essas serão determinadas na matriz curricular e deverão ser distribuídas ao longo do curso, desde que cumpridos eventuais pré-requisitos, e em pelo menos três grupos diferentes de práticas.

Serão consideradas atividades complementares:

- a) realização de atividades em pesquisa e iniciação científica coordenada por docente do curso;
- b) participação em atividades de extensão coordenadas por docente do curso;
- c) realização de estágios extracurriculares desenvolvidos com base em convênios firmados pela Instituição;
- d) participação em eventos diversos, como seminários, simpósios, congressos, amostras, conferências etc.;
- e) assistência, com aprovação de disciplina/módulo de curso de graduação de outra IES;
- f) assistência a cursos de extensão;
- g) participação em disciplinas optativas oferecidas no curso da IES;
- h) exercício de monitoria em disciplina/módulo obrigatório do currículo do curso.

Obs.: O aluno deverá solicitar por escrito, junto à Secretaria da IES, a totalização de suas horas complementares, através das cópias dos comprovatórios.



EXEMPLOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

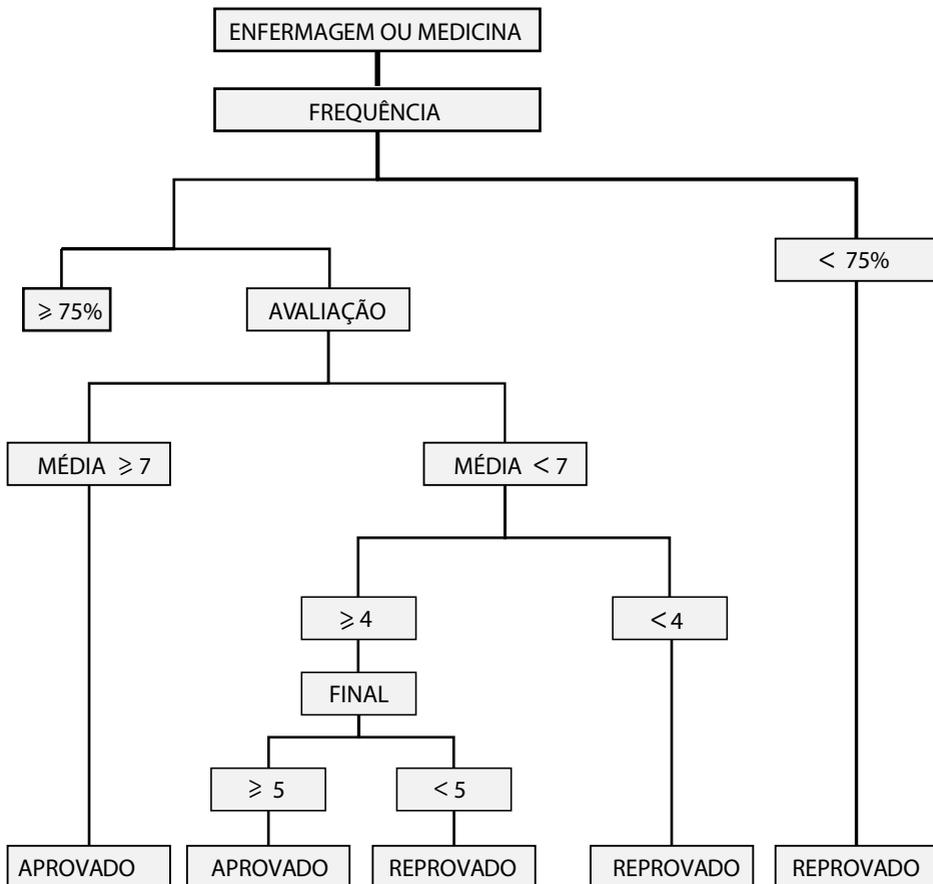


Gráfico 01 - Critério para aprovação nas disciplinas/módulos

Sistema de avaliação para o Curso de Enfermagem das matrizes nº 3 e 4, e para o curso de Medicina matriz nº 03

A avaliação do desempenho acadêmico será realizada em cada disciplina, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência. Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) nas atividades curriculares e nas avaliações parciais e finais. As notas das atividades curriculares e das avaliações parciais e finais poderão ser inteiras ou decimais, sem arredondamento com uma casa depois da vírgula.

O aluno tendo cumprido 75% da frequência exigida nas atividades didáticas e cuja média aritmética das notas obtidas nos exercícios escolares seja igual ou superior a 7(sete), será considerado aprovado com média final igual à média aritmética dos exercícios escolares, com dispensa do exame final.

O exame final constará de prova aplicada após o encerramento do período letivo, abrangendo o conteúdo programático semestral da disciplina.

Terá direito ao exame final o aluno que tiver obtido o mínimo de 4 (quatro) na média aritmética dos exercícios escolares.

O aluno que não atingir o mínimo de 4 (quatro) na média aritmética dos exercícios escolares terá a média obtida como nota final do período.

Em cada disciplina será aprovado o aluno que obtiver média ponderada igual ou superior a 5 (cinco), atribuindo-se peso 6 (seis) à média aritmética dos exercícios escolares e peso 4 (quatro) à nota do exame final.

Para o cálculo da média final ponderada, será usada a seguinte fórmula:

$$MFP = \frac{6 ME + 4 EF}{10}$$

Onde:

MFP = média final ponderada;

ME = média dos exercícios escolares;

EF = nota do exame final.

Nota necessária para o exame final:

No cálculo da média dos exercícios escolares e da média final, serão desprezadas as frações menores que 0,05 (cinco centésimos) e aproximadas para 0,1 (um décimo) às iguais ou superiores.

Se o aluno estiver apto a fazer o exame final e a este não compareer, será extraída a média aritmética dos exercícios, multiplicando-a pelo peso 6 (seis), dividindo-se o produto por 10 (dez), que será lançado no resultado da Média Final.

No início do período letivo, o professor deverá informar a seus alunos sobre as modalidades e a periodicidade dos exercícios escolares, a definição dos conteúdos exigidos em cada verificação, assim como o valor relativo de cada uma na composição das avaliações parciais. O aluno que não comparecer ao exercício escolar programado terá direito a um exercício de reposição por disciplina, conforme Calendário Acadêmico de cada semestre, determinado pela Coordenação de Curso, devendo o conteúdo ser o mesmo do exercício escolar a que não compareceu.

Sistema de avaliação para o Curso de Medicina - matriz nº 04

A avaliação do desempenho acadêmico será realizada em cada módulo, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência. Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) nas atividades curriculares e nas avaliações parciais e finais. As notas das atividades curriculares e das avaliações parciais e finais poderão ser inteiras ou decimais, sem arredondamento, com uma casa depois da vírgula.

As notas de cada módulo durante o semestre letivo (N1, N2, N3 e N4), no total de 4 (quatro), serão extraídas da média das atividades curriculares e da nota das respectivas avaliações parciais presentes em cada unidade desse módulo. As unidades transversais terão número de notas compatíveis à carga horária e distribuição no semestre.

Para o cálculo da média semestral em cada módulo, utiliza-se a seguinte fórmula:

$$\text{Média Semestral do Módulo: } \frac{(N1+N2+N3+N4)}{4}$$

O acadêmico que obtiver média do módulo no semestre inferior a 4,0 (quatro) estará reprovado sem direito à realização do exame final. O acadêmico que obtiver, ao final do período letivo, média igual ou superior a 7,0 (sete), será considerado aprovado. O acadêmico que obtiver, ao final do período letivo, média igual ou superior a 4,0 (quatro), mas inferior a 7,0 (sete), deverá prestar exame final, sendo considerado aprovado, caso obtenha média igual ou superior a 5,0 (cinco).

Se após o exame final, a média final for inferior a 5,0 (cinco), o acadêmico será considerado reprovado.

Para o cálculo da média final após realização do exame final, calcula-se:

$$\frac{(\text{média final} \times 6) + (\text{nota do exame final} \times 4)}{10}$$

Para calcular os pontos necessários para aprovação no exame final, utiliza-se a fórmula:

Nota necessária para o exame final:

$$\frac{\text{exame final} = (\text{média semestral do módulo} \times 6) - 50}{4}$$

• 50 (cinquenta) – referente à média 5 (cinco) para aprovação no módulo.

No início do período letivo, o professor deverá informar a seus alunos sobre as modalidades e a periodicidade dos exercícios escolares, a definição dos conteúdos exigidos em cada verificação, assim como o valor relativo de cada uma na composição das avaliações parciais.

O aluno que não comparecer ao exercício escolar programado terá direito a um exercício de reposição por módulo, conforme Calendário Acadêmico de cada semestre, determinado pela Coordenação de Curso, devendo o conteúdo ser o mesmo do exercício escolar ao que não compareceu.

Devido às características peculiares do Internato (9º, 10º, 11º e 12º períodos), a avaliação para esses períodos está contida no Regimento Interno do Internato.

Revisão de Prova

Será concedida ao aluno a revisão de prova. O discente interessado em solicitar a reavaliação de exercício de aprendizagem deverá requerer o procedimento junto à Secretaria, preenchendo o formulário até 5 (cinco) dias após tomar ciência da nota que lhe foi atribuída, através do sistema acadêmico. É de responsabilidade do aluno a assinatura do processo de revisão após a análise e decisão do professor da disciplina/módulo.

Reposição

O aluno que não comparecer ao exercício escolar programado (teórico) terá direito a um exercício de reposição por disciplina/módulo, devendo o conteúdo ser o mesmo do exercício escolar a que não compareceu. O não comparecimento para realização dessa reposição acarretará em nota 0,0 (zero) automaticamente, não podendo essa avaliação ser realizada, em hipótese alguma, no semestre subsequente. O aluno não poderá substituir por trabalho acadêmico nenhuma prova ou teste de avaliação de aprendizagem, inclusive prova de reposição e o exame final.

Disciplinas Optativas

Aos alunos de Enfermagem, essas disciplinas são de sua livre escolha, desde que haja vaga no horário estabelecido para a disciplina e que, no caso das que exijam pré-requisitos, o aluno deverá tê-las cursado.

Para Medicina, até o oitavo período do Curso, o aluno deverá escolher pelo menos duas disciplinas optativas dentre as que são oferecidas pela IES.

Adaptação de Estudos (para Enfermagem)

O aluno fará adaptação de estudos nas seguintes situações:

- a) transferência de outra IES (nacional ou estrangeira) para a Faculdade;
- b) mudança na matriz curricular, que pode ocorrer se o aluno se afastar temporariamente do Curso, por trancamento de Vínculo ou outro motivo.

Se o aluno em processo de adaptação ficar em dependência em alguma disciplina, deverá cursar, nessa ordem:

1. as disciplinas da adaptação;
2. as disciplinas em dependência;
3. as disciplinas da série regular que não possuam pré-requisitos.

No caso de dependência de 3 ou mais disciplinas, o aluno ficará retido na série.

Concluído o processo de adaptação, o aluno estará habilitado a vincular-se na série regular do seu curso.

O aluno admitido por transferência *ex officio* fica obrigado ao mesmo trâmite de transferência regular e ao cumprimento das regras de adaptação acadêmica, inclusive no que diz respeito ao aproveitamento e à oferta de disciplinas.

Aproveitamento de Estudos (para Enfermagem)

É destinado a alunos de Enfermagem transferidos, graduados e àqueles que prestaram o Concurso Vestibular. Esses devem procurar a Secretaria da Faculdade para dar entrada no processo de aproveitamento com a seguinte documentação:

- a)** requerimento;
- b)** histórico escolar original;
- c)** planos de curso das disciplinas cursadas e aprovadas.

O programa de disciplina objeto de aproveitamento deve conter o nome da disciplina, o semestre em que foi ministrada, a carga horária (teórica e prática, se houver), conforme os dados registrados no histórico escolar do interessado, e o conteúdo programático. Esses documentos deverão ser originais, sem rasuras, ter a logomarca da Instituição de origem e estar rubricados ou assinados por autoridade competente.

Se o professor responsável pela análise do pedido de aproveitamento propuser uma complementação de conteúdo e/ou de carga horária, tal complementação deve ser concluída no mesmo semestre em que foi emitido o parecer, sob pena de cancelamento do referido parecer.

O aluno deve acompanhar, junto à Coordenação do Curso e à Secretaria, o processo de aproveitamento de estudos, frequentando normalmente as aulas, até que seja publicado o resultado. Somente se o resultado for favorável é que o aluno poderá ausentar-se das aulas da disciplina aproveitada.

Observações:

- o aluno só poderá solicitar isenção de disciplina cursada até a data do Vínculo;
- se o aluno obtiver isenção para disciplinas em que esteja regularmente vinculado, a exclusão será feita automaticamente pela Secretaria;
- se o deferimento ocorrer após o término do período de inclusão de disciplinas, de acordo com o Calendário Acadêmico, o aluno não terá direito à inclusão de nova disciplina.

Estágios Curriculares Supervisionados

Os estágios curriculares supervisionados são atividades imprescindíveis ao aprendizado do futuro profissional de saúde. Assim, é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista na estrutura curricular do Curso, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Além dos estágios específicos do Internato, referentes ao Curso de Medicina, há as atividades práticas e teórico-práticas exercidas em situações reais de trabalho (hospitais, postos de saúde, PSFs, clínicas credenciadas, ambulatórios, CAPS etc.) e laboratórios da Faculdade, e ainda de outras organizações.

Os estágios são administrados pela Coordenação dos Estágios Supervisionados (CESU), sendo esses supervisionados, no âmbito do Curso, por docentes especificamente credenciados pela IES para cada área. Os estágios são realizados, principalmente, no período diurno, de acordo com o tipo e as peculiaridades de cada disciplina.

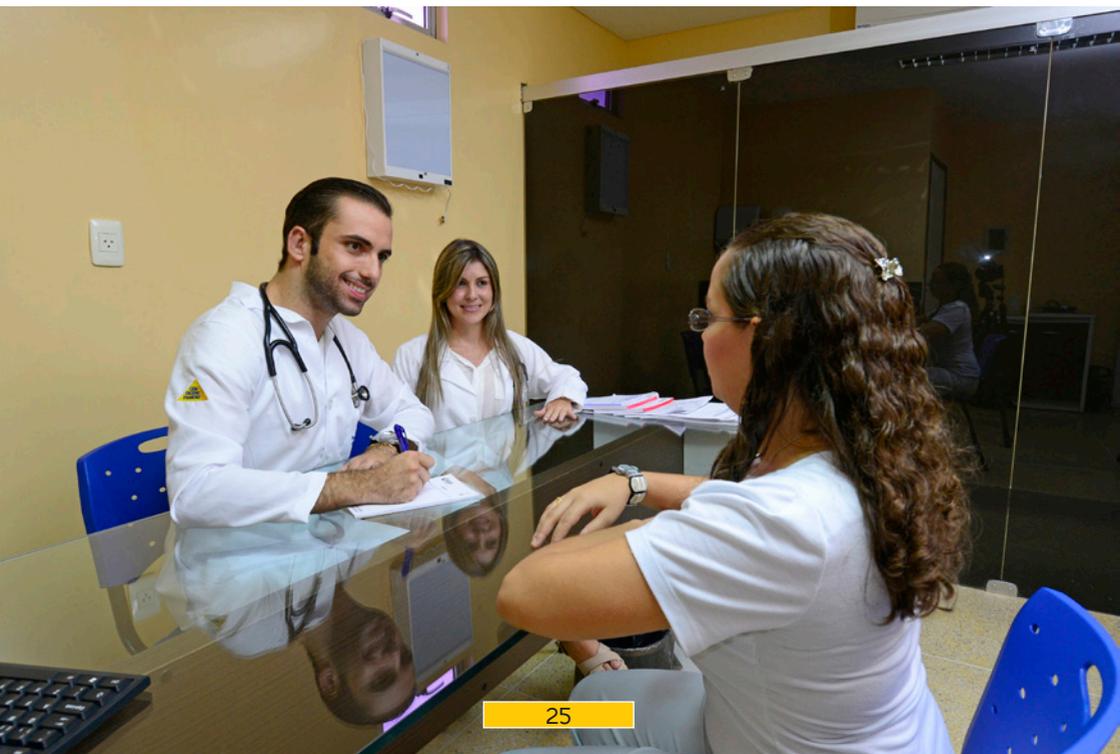
Os locais dos estágio (hospitais, postos de saúde, PSFs, ambulatórios etc.) e o período dos mesmos são distribuídos pelo Coordenador dos Estágios Supervisionados, de acordo com o período. Observadas as normas gerais do Regimento Interno, os estágios obedecem a regulamento próprio aprovado pelo CTA. Para ter acesso ao estágio, o aluno terá que se apresentar vestido adequadamente com bata e roupa branca padronizada da Faculdade e crachá de identificação e itens de EPIS.

A orientação para a prática profissional é desenvolvida dentro das jornadas de trabalhos acadêmicos, objetivando

- a) exercitar o aluno, preparando-o para o mercado de trabalho;
- b) maior articulação e integração de suas práticas com os conhecimentos que adquiriram no decorrer do curso;
- c) ampliar a reflexão dos estudantes a respeito de aspectos éticos envolvidos;
- d) propiciar, aos alunos, a oportunidade de levantar questões provenientes do estágio;
- e) propiciar discussões a respeito da necessária (e por vezes difícil) interação com outros profissionais, explorando as possibilidades de um efetivo trabalho interdisciplinar no exercício futuro da profissão.

Internato Médico

O Internato Médico é a última fase da graduação em Medicina e consiste em estágio curricular obrigatório de aprendizagem em serviço. Realizado pelo período de até 96 semanas, nesse estágio, o aluno, agora chamado interno, receberá supervisão direta da Comissão do Internato e de professores/preceptores nos diferentes cenários de atuação nas áreas de pediatria, ginecologia e obstetrícia, clínica médica, clínica cirúrgica, medicina social e saúde mental.



Para ingressar no Internato, ou seja, a partir do nono período, o aluno deverá ter aprovação em todas as disciplinas/módulos cursadas, caso contrário, ficará retido na disciplina/módulo em que tiver pendência.

Professor/Preceptor

O professor/preceptor do Estágio do Internato é o médico contratado ou docente que realiza o planejamento, supervisão e avaliação das atividades dos internos.

Frequência e faltas

O interno deverá ter percentual de presença nas atividades de seu estágio maior ou igual a 90% (noventa por cento), sendo as faltas decorrentes por doença, justificadas por atestado médico e submetidas à elaboração de processo na Secretaria da Faculdade e encaminhado à apreciação da Coordenação do Internato para análise.

Residência Médica

A Faculdade de Medicina Nova Esperança, com seu curso de Medicina reconhecido pelo MEC, obteve a autorização desse ministério para oferecer aos portadores de diploma de graduação em Medicina, com registro no CRM, o Programa de Pós-Graduação em Residência Médica, caracterizado por treinamento em serviço e sob supervisão de preceptores vinculados à IES.

Programas oferecidos:

- Clínica Médica
- Ginecologia e Obstetrícia
- Medicina da Família e Comunidade
- Psiquiatria

Programa de Iniciação Científica

O Programa de Iniciação Científica tem como objetivo estimular a investigação científica através da participação do aluno em projetos de pesquisa coordenados por professores do Curso, incentivando o aluno a produzir trabalhos, publicar em revistas científicas e apresentá-los em eventos científicos.

Para participar de projetos de pesquisa, o aluno deve procurar a Coordenação do Curso, que o encaminhará ao NUPEA para indicar quais pesquisas estão em desenvolvimento e os seus respectivos docentes coordenadores.

Políticas de Extensão

As Faculdades têm preocupação especial com as suas políticas de extensão, procurando prestar serviços a comunidades carentes, asilos, orfanatos, missões filantrópicas mediante organização de palestras, seminários, jornadas, projetos e programas de prestação de serviços, participando, também, de todas as campanhas de saúde de âmbito municipal, estadual e nacional, como as campanhas de combate ao câncer, ao diabetes, à hipertensão arterial etc.

Regime Disciplinar

Para que não haja prejuízo ao andamento das atividades acadêmicas, é necessário, ainda, que o aluno observe algumas regras importantes:

- a)** não usar o telefone celular em sala de aula ou laboratório durante a realização das atividades curriculares;
- b)** fazer silêncio na sala de aula, laboratórios, cabines para estudo e em qualquer ambiente da Biblioteca ou do NUPEA;
- c)** obedecer ao horário definido para início e término das aulas de cada disciplina/módulos;
- d)** evitar entradas e saídas desnecessárias da sala de aula;
- e)** procurar a Coordenação, a Secretaria Geral ou a Ouvidoria em caso de dúvida ou queixa sobre o Curso.

Outras Normas da Instituição:

- a)** É de inteira responsabilidade da Faculdade a orientação sobre a prestação de serviços educacionais, no que se refere a marcações de datas de provas de aproveitamento, fixação de carga horária, indicação de professores, orientação didático-pedagógica, além de outras providências que as atividades docentes exigem, obedecendo a seu exclusivo critério, sem qualquer ingerência do aluno;
- b)** O aluno deverá manter sob sua guarda os respectivos comprovantes de pagamento das mensalidades, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir, tendo em vista que tais pagamentos também são efetuados pelo sistema bancário, devendo apresentá-los sempre que solicitado;
- c)** O aluno que causar danos ao estabelecimento de ensino ou a terceiros, no âmbito da área escolar, será notificado para repará-los, no prazo de 48 horas, além de se sujeitar às disposições regimentais, cíveis e criminais, se for o caso;
- d)** A cada período, o aluno beneficiado pelo sistema de Financiamento Estudantil (FIES) tomará ciência da data e do horário em que deverá comparecer à agência da Caixa Econômica Federal (CEF) para aditar seu contrato, sendo sua a obrigação se informar a respeito, já que é facultativo o aviso por parte da Faculdade;
- e)** O aluno deverá estar atento ao Calendário Acadêmico para a assinatura do contrato, respeitando as datas e os prazos estabelecidos;
- f)** O vínculo nas disciplinas/módulos referentes ao semestre letivo é de total responsabilidade do aluno, que deverá, com ajuda do Coordenador, avaliar qual disciplina/módulo poderá cursar, caso esteja fora da blocagem do período;
- g)** O aluno que assinar o “Contrato de Prestação de Serviços Educacionais”, no período denominado “fora do prazo”, terá direito às disciplinas/módulos do período, nas turmas em que existirem vagas, não sendo beneficiado pela escolha de turmas nem horários, assumindo as faltas do período anterior ao da assinatura do contrato;
- h)** É importante o aluno requerer o histórico escolar no início do semestre subsequente, para conferir seu aproveitamento e evitar problemas futuros.

V - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Toda instituição de ensino é regulada por normas. É a partir do atendimento a essas normas que se pratica uma convivência saudável, produtiva e cidadã. As normas que regem o funcionamento da Faculdade estão contidas no Regimento Interno e em atos complementares.

É importante que o aluno saiba dos seus direitos e deveres para poder, a partir desse conhecimento, posicionar-se de forma responsável no decorrer do tempo em que estiver na Faculdade. Estando regularmente vinculado, o aluno tem direitos e deveres.



Direitos dos alunos:

- a)** ser tratado com justiça e equidade, sem privilégios nem discriminações de qualquer natureza;
- b)** frequentar as aulas e demais atividades curriculares, quando devidamente vinculado à IES;
- c)** ter acesso, no início do semestre letivo, ao Calendário Acadêmico, aos programas das disciplinas, à bibliografia básica, à metodologia de ensino e aos critérios de avaliação que serão utilizados pelos professores;
- d)** utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- e)** votar e ser votado nas eleições de representação estudantil;
- f)** exercer a monitoria de disciplinas/módulos curriculares, mediante seleção;

- g)** tomar conhecimento do resultado das avaliações de rendimento escolar, no máximo em até 7 dias úteis após a realização de provas;
- h)** ter assegurada ampla defesa nos casos de aplicação de penas disciplinares;
- i)** participar de atividades de pesquisa e de extensão.

Deveres dos Alunos:

- a)** participar com assiduidade e aproveitamento das aulas e demais atividades acadêmicas;
- b)** apresentar-se, pontualmente, às atividades programadas pelo Curso;
- c)** observar os regimes acadêmico e disciplinar, comportando-se dentro e fora da Faculdade segundo os princípios éticos e morais;
- d)** cumprir as leis, atos normativos e demais determinações dos órgãos competentes;
- e)** cooperar para a manutenção da ordem disciplinar da Instituição;
- f)** abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que implique desrespeito à lei, às instituições e às autoridades;
- g)** efetuar, pontualmente, todos os pagamentos das mensalidades e taxas escolares;
- h)** indenizar a Faculdade por qualquer prejuízo causado a seu patrimônio;
- i)** devolver, em perfeito estado e nos prazos estabelecidos, os livros retirados por empréstimo da Biblioteca;
- j)** tratar com respeito e atenção diretores, coordenadores, discentes, servidores, docentes e demais pessoas dentro da Instituição;
- k)** zelar pelo patrimônio científico, moral, cultural e material da Instituição;
- l)** respeitar os colegas e fazer-se por eles respeitado;
- m)** cumprir o Regimento Interno da Faculdade e demais normas da Mantenedora que proíbem, dentre outras práticas nelas especificadas: reunião de alunos em que sejam consumidas bebidas alcoólicas; uso de aparelhos de som portáteis ou instalados em veículos automotores; atividades comerciais; e uso de telefone celular nas salas de aula, sujeitando-se os infratores às penalidades legais e disciplinares;
- n)** observar o Calendário Acadêmico, cumprindo os prazos nele determinados.

É Vedado ao Aluno:

- a)** perturbar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- b)** depredar, destruir ou avariar quaisquer materiais e objetos que façam parte do patrimônio da Instituição;
- c)** desacatar, individual ou coletivamente, qualquer pessoa presente à Instituição (funcionários, professores, diretores, coordenadores, outros alunos e visitantes);
- d)** introduzir, no recinto da Faculdade, qualquer material obsceno ou atentatório à moral e aos bons costumes;
- e)** usar de coação ou suborno de qualquer natureza;
- f)** promover ou estimular movimentos perturbadores da ordem interna da Faculdade;
- g)** negligenciar seus estudos e sua aprendizagem;
- h)** recusar o local de estágio para o qual foi encaminhado;
- i)** participar, organizar, estimular ou patrocinar o trote acadêmico, que venha a envolver humilhação, tortura física, moral ou psíquica ao colega calouro, prática essa proibida pelas IES e passível de punição; a exceção é para o Trote Solidário, promovido pela IES. Ver o tópico “Trote” na página 15.

Medidas disciplinares

O aluno precisa observar as normas disciplinares da Faculdade e, assim, ficar atento, portanto, às penalidades previstas, como:

a) Advertência verbal por

- I. desobediência às determinações da Direção da Faculdade, de qualquer membro do corpo docente ou do corpo administrativo;
- II. perturbação da ordem em recinto da Instituição;
- III. ofensa aos colegas;
- IV. dano ao patrimônio da Faculdade ou da entidade Mantenedora.

b) Repreensão por:

- I. reincidência nas faltas previstas acima;
- II. incitamento de colegas ou funcionários ao não cumprimento de suas respectivas obrigações;
- III. desrespeito aos diretores, coordenador, membros do corpo docente ou autoridade acadêmica, membros do corpo administrativo da Faculdade ou da entidade Mantenedora;
- IV. não atendimento à convocação verbal ou escrita para apresentar-se à Direção da Instituição, a fim de justificar conduta inadequada à convivência acadêmica, ou em caso de recusa do recebimento de qualquer documento oriundo da Direção, dos colegiados ou dos órgãos administrativos.

c) Exclusão de classe, prova ou exame, por

- I. perturbação do desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- II. uso de meios fraudulentos durante prova ou exame;
- IV. não estar vinculado na Faculdade;
- V. não estar trajando roupa branca padronizada;
- VI. reincidência nas faltas previstas nos tópicos “a” e “b”.

d) Suspensão por

- I. reincidência nas faltas previstas nos itens I e II do tópico “c”;
- II. ofensa ou agressão a discente ou a algum integrante do corpo técnico-administrativo;
- III. impedir ou tentar impedir, de qualquer forma, a realização de atividades na Faculdade;
- IV. ofensa ao Diretor ou a qualquer integrante do corpo docente ou autoridades acadêmicas e dirigentes da entidade Mantenedora;
- V. mau comportamento nos campos de estágio;
- VI. reincidência nas faltas previstas nos tópicos “a”, “b” e “c”.

e) Desligamento por

- I. agressão aos diretores da Faculdade ou da entidade Mantenedora, a integrantes do corpo docente ou a alguma outra autoridade da Faculdade;
- II. comportamento incompatível com a dignidade da vida acadêmica;
- III. condenação por delito que não permita a suspensão da pena;

IV. reincidência no comportamento inadequado do aluno nos campos de estágio. Na aplicação de sanções disciplinares, serão consideradas as seguintes condicionantes:

1. primariedade do infrator;
2. dolo ou culpa;
3. valor e utilidade de bens atingidos;
4. ofensa a membros da Direção da Faculdade;
5. natureza da infração;
6. circunstâncias da ocorrência da infração.

Conforme a gravidade, as penas de suspensão e desligamento poderão ser aplicadas, independentes da primariedade do infrator. O aluno cujo comportamento estiver sendo objeto de inquérito ou que tiver interposto algum recurso, bem como o aluno que estiver cumprindo alguma penalidade, poderá ter indeferido seu pedido de transferência ou trancamento de Vínculo durante esse tempo.

Prazos para Solicitação de Documentos

Quando precisar de documentos acadêmicos, o aluno deve solicitá-los em requerimento à Secretaria da Faculdade, pagando as taxas correspondentes, quando for o caso. A resposta será dada no prazo de até 48 horas, dependendo da solicitação. O tempo de espera depende exclusivamente do tipo de solicitação. Esse prazo poderá ser alterado no momento da entrada da solicitação.

Prazos para Pagamento de Mensalidades

A parcela mensal da semestralidade do curso corresponde aos serviços prestados pela Instituição ao aluno vinculado. Os vencimentos das parcelas mensais ocorrem nas datas relacionadas nos boletos de pagamento e nas informações presentes no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Representação Discente

A representação estudantil está organizada no Diretório Acadêmico – DA que é a entidade representativa do conjunto de alunos vinculados ao Curso.

Colação de Grau

O aluno poderá colar grau desde que tenha integralizado toda a carga horária total destinada à Graduação; preencher o requerimento de solicitação de colação de grau junto à Secretaria; estar quite com a Biblioteca, Tesouraria, Coordenação de Curso e com o CEP.

Em caso de casamento ou divórcio, onde haja alteração no nome do aluno, este deverá apresentar, junto à Secretaria, comprovatório de documento que ateste a alteração no nome, num prazo de 60 (sessenta) dias, antes da colação de grau.

No início do semestre que anteceder à formatura, a comissão de formatura escolhida pela turma deverá entrar em contato com a Secretaria Geral para as providências necessárias à Colação de Grau.

Colação de Grau Especial

Acontece nos casos em que o formando não possa participar da Colação de Grau no dia previsto para sua turma. Para tanto, deve observar os seguintes procedimentos:

- efetuar o pagamento da taxa de Colação de Grau em regime especial;
- preencher requerimento justificando a necessidade para tal procedimento;
- estar quite com a Biblioteca, Tesouraria, Coordenação de Curso e com o CEP.

Diploma

O diploma representa a última etapa a ser alcançada pelo aluno em busca de uma carreira profissional. Por isso, para adquirir o seu, o aluno necessita seguir alguns passos:

- 1º - verificar, junto à Secretaria da sua Faculdade, a documentação exigida para o processo de emissão do diploma;
- 2º - atualizar a informação referente ao estado civil, caso tenha casado ou se divorciado durante o curso e tenha ocorrido alguma alteração no nome;
- 3º - ter concluído todas as exigências listadas pela Coordenação de Curso;
- 4º - participar da Colação de Grau;
- 5º - apresentar à Secretaria de sua Faculdade atestado de quitação junto à Tesouraria, à Biblioteca e à Coordenação de Curso.

Egresso

As Faculdades Nova Esperança instituíram o Programa de Atenção ao Egresso visando à manutenção e à qualificação do relacionamento com seus ex-alunos.

Esse relacionamento se torna cada vez mais valioso na medida em que permite, às Instituições, o constante aperfeiçoamento dos processos de trabalho em desenvolvimento e a criação de novos projetos e serviços direcionados aos futuros jovens profissionais, assim como favorece ao egresso a continuidade do acesso aos benefícios disponibilizados pelas Faculdades durante sua graduação, além da oportunidade de atualização no tocante às tendências da área de formação.

Entre os objetivos do programa, destacam-se:

- estimular o convívio entre os alunos que já tiveram vinculação e relacionamento acadêmico com a FACENE/FAMENE;
- proporcionar a troca de experiências entre os parceiros, já graduados, com os alunos da Graduação;
- estimular o egresso na busca de novas perspectivas quanto à ampliação de possibilidades no mercado de trabalho e oportunidades de empregabilidade, por meio da educação continuada;
- integrar o egresso em programas da IES que atendam às suas expectativas acadêmicas, sociais e profissionais;
- incentivar a participação em ações socioculturais, desportivas e de responsabilidade social que desenvolvam a formação cidadã, assim como competências e habilidades que o diferenciarão no mundo do trabalho.

Alguns benefícios do Programa:

- convênios com empresas de recolocação profissional;
- bolsas de estudo;

- participação em eventos científicos e culturais;
- participação nas semanas acadêmicas em vagas exclusivas para os egressos;
- acesso à Biblioteca da FACENE/FAMENE, a mais atualizada em saúde de toda a Paraíba;
- descontos nos cursos de pós-graduação.

VI - SERVIÇOS OFERECIDOS

Secretaria Acadêmica



A Secretaria Geral é destinada ao atendimento ao professor, ao egresso e à comunidade externa. O aluno, por sua vez, conta com uma Secretaria, anexa à Secretaria Geral, específica para o seu atendimento, onde pode solicitar:

- Vínculo Institucional;
- renovação e trancamento do Vínculo;
- histórico escolar;
- declarações de Colação de Grau, de Estágio Supervisionado, entre outras;
- vaga;
- transferência;
- aproveitamento de disciplinas/módulos;
- certidão de conclusão de curso;
- programas de disciplinas cursadas;
- frequência em regime de exceção;
- revisão de prova;
- espelhos de provas realizadas e outros documentos relativos à vida acadêmica.

Obs.:Para a expedição de determinados documentos, a Instituição cobra taxas.

Coordenação de Curso

São desenvolvidos pela Coordenação de Curso serviços administrativos, como:

- a)** atendimento a alunos, professores e comunidade em geral;
- b)** parecer em processos de aproveitamento de disciplinas/módulos;
- c)** análise de atestados médicos junto ao professor da disciplina/módulo;
- d)** encaminhamento de estudantes para estágios/módulos;
- e)** complementação de disciplinas/módulos.



Orientações Financeiras

- a)** A semestralidade escolar corresponde à prestação de serviços educacionais oferecidos a alunos regularmente vinculados. O valor da semestralidade será desdobrado em 6 mensalidades (1º semestre: de janeiro a junho; 2º semestre: de julho a dezembro).
- b)** Os valores das prestações dos serviços educacionais para cada ano letivo serão divulgados de acordo com a legislação vigente.
- c)** As mensalidades não quitadas até a data de vencimento serão cobradas com os devidos acréscimos legais.

Financiamento Estudantil - FIES/Convênios

O Programa de Financiamento Estudantil (FIES) é destinado a financiar a Graduação no Ensino Superior de estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação e estejam regularmente vinculados em instituições não gratuitas, cadastradas no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC. Para maiores esclarecimentos, procure também no site da Caixa Econômica: sisfiesportal.mec.gov.br.

As Instituições disponibilizam o FIES para alunos regularmente vinculados. Os interessados deverão procurar esse setor para maiores informações.

Convênios

A Instituição disponibiliza esse setor para elaboração ou firmamento de convênios com instituições que possam gerar campos de estágio ou parcerias educacionais.

Biblioteca

A Biblioteca, pertencente à FACENE/FAMENE, está diretamente vinculada a sua Diretoria e se constitui no órgão central de suporte aos planos e programas acadêmicos dessa Instituição de estímulo ao ensino, à extensão e à pesquisa bibliográfica, científica e tecnológica.

A Biblioteca possui estrutura física adequada, acervo de livros, periódicos e multimeios atualizados, acesso à internet e bases de dados, além de oferecer vários serviços e moderno sistema automatizado de gerenciamento de bibliotecas.

Horário de Funcionamento:

de 2ª a 6ª, das 8h às 22 horas; e aos sábados, das 8h às 12 horas.

Cadastro

Para se cadastrar na Biblioteca, é necessário que o interessado seja aluno, professor ou funcionário da Instituição.

Produtos - Bases de dados:

- Livros.
- Obras de referência.
- Multimeios (cd-roms, dvds, mapas, slides).
- Periódicos (revistas, jornais, revistas científicas nacionais e internacionais).
- Trabalhos científicos (monografias, teses e dissertações).
- Panfletos educativos e
- Folders.

Serviços:

- Informações e orientações aos usuários.
- Empréstimo domiciliar.
- Reserva.
- Renovação.
- Reprografia.
- Espaço Multimídia.
- Laboratório de Informática.

- Acesso a bases de dados: EBSCO; BIREME.
- Terminal de consulta ao acervo.
- Cabines para estudo individual e em grupo.
- Visitas monitoradas.
- COMUT e SCAD.

Política de Aquisição, Expansão e Atualização:

- identificação de novos títulos referentes à bibliografia básica e complementar das disciplinas/módulos do Curso;
- encaminhamento de circular aos professores solicitando novas sugestões de títulos;
- disponibilização de uma urna para coleta de sugestões da comunidade acadêmica;
- aquisição de, pelo menos, 1 exemplar de cada título da bibliografia básica e complementar, por grupo de 4 alunos.

Responsabilidade do usuário:

- O livro e outros materiais, uma vez emprestados, passam à inteira responsabilidade do usuário.
- Na eventualidade de extravio, o fato deve ser comunicado de imediato à Biblioteca, que adotará as seguintes providências:
 - cobrança, ao usuário, do valor do exemplar extraviado;
 - cobrança da multa regulamentar, caso o pagamento do valor do exemplar ocorra após a data estipulada para a devolução do exemplar emprestado.





- A cobrança do valor poderá ser dispensada, caso o usuário adquira e entregue um novo exemplar do livro extraviado.
- Será cobrada, de qualquer usuário, multa por dia de atraso na devolução de cada livro.

Livros: conselhos importantes:

- não risque, não rasgue ou amasse os livros;
- não os utilize ao se alimentar;
- não os exponha ao sol, ao calor excessivo ou à chuva;
- jamais tente sair da biblioteca sem antes tomá-lo por empréstimo;
- evite a deteriorização do acervo;
- impeça a colagem de qualquer natureza;
- ao retirar um livro da estante, evite puxá-lo pela borda;
- ao utilizar um livro, evite o uso de grampos e clips;
- vamos preservar o nosso acervo! Sua colaboração é muito importante. Participe!

Guarda-volumes

- O guarda-volumes é exclusivo da Biblioteca, pois não é permitido o acesso ao prédio portando bolsa, jaleco, fichário, pasta e materiais semelhantes, assim como qualquer produto alimentício.

Projetos:

- Despertando para as Normas da ABNT: como elaborar um trabalho científico;
- Semana das Bibliotecas Universitárias: visita dirigida;
- Política de Capacitação Permanente dos Funcionários da Biblioteca;
- Capacitação no Acesso às Fontes de Informação da BVS;
- Curso Básico de Informática em Saúde;
- Disseminação Seletiva da Informação - DSI;

- Abraçando a Biblioteca;
- Acervo do Bibliotecário;
- Acervo do Docente;
- Memorial Institucional;
- Responsabilidade Social na Comunidade Externa: capacitação de auxiliar de Biblioteca;
- Semana de Conscientização: biblioteca, patrimônio nosso.

Núcleo de Pesquisa e Extensão Acadêmicas – NUPEA

O ensino, a pesquisa e a extensão são os pilares de sustentação do ensino superior no país. As Faculdades Nova Esperança compreendem sua importância, procurando desenvolver atividades que colaborem com o desenvolvimento intelectual de seus alunos.

São objetivos do NUPEA:

- I - estimular pesquisadores a se engajar no processo de otimização da capacidade de pesquisa da Faculdade;
- II - desenvolver atividades de caráter multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar por meio de projetos específicos;
- III - despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação, mediante sua participação em projetos de pesquisa, introduzindo o aluno universitário no domínio do método científico;
- IV - qualificar quadros para os programas de pós-graduação e aprimorar o processo formativo de profissionais;
- V - proporcionar ao pesquisador/bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos;
- VI - estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa;
- VII - assegurar, a docentes e discentes, os meios para a realização das pesquisas na área através do Programa de Iniciação Científica e de Extensão (PROICE);
- VIII - prestar serviços às comunidades acadêmica e empresarial através dos projetos ou do grupo "Ação Saúde", de acordo com sua natureza e finalidades;
- IX - desenvolver projetos multidisciplinares e interinstitucionais, visando levar a assistência em saúde humana para a comunidade por meio de palestras, cursos, seminários e projetos de extensão;
- X- promover a extensão, aberta à participação de interessados, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação técnica, científica e cultural.

Comitê de Ética em Pesquisa Facene/Famene – CEP

O CEP é uma instância colegiada, constituída pelas Faculdades Nova Esperança, em respeito às normas da Resolução nº 466/12, do Conselho Nacional de Saúde, e tem caráter multi e transdisciplinar, composto por profissionais das áreas da saúde, ciências sociais e humanas.

O CEP tem, entre outras atribuições, analisar projetos monográficos, de pesquisa e extensão, emitir pareceres, e assegurar que as pesquisas envolvendo seres humanos estejam de acordo com o que preconiza a mencionada Resolução.

O CEP-CEM/FACENE/FAMENE possui normas de funcionamento e metodologia de trabalho. Comporta em sua estrutura um espaço físico adequado, climatizado, contando com Regimento Interno, planejamento semestral das atividades, cronograma de reuniões, elaboração de atas e a manutenção em arquivo, por 5 anos, da documentação referente aos projetos, após o encerramento dos estudos.

Comitê de Ética na Utilização de Animais em Pesquisa - CEUA

O CEUA foi criado a partir das necessidades de estimular, nesta Instituição, atividades científicas voltadas ao ensino, à pesquisa e à extensão envolvendo animais, tendo por base a Lei nº 11.794/08, que estabelece procedimentos, regras, normas e restrições para o uso científico de animais como cobaias, além dos Princípios Éticos do Colégio Brasileiro de Experimentação Animal (COBEA), que embasaram sua criação.

O CEUA é composto por 5 (cinco) membros titulares, com seus respectivos suplentes, cujo mandato é de dois anos, podendo ser renovado.

Esse comitê analisa projetos de pesquisa/ensino/extensão realizados por profissionais, alunos e docentes da Escola de Enfermagem Nova Esperança e das Faculdades Nova Esperança de João Pessoa e de Mossoró. O CEUA Facene/Famene segue as atribuições estabelecidas na legislação em vigor, disponíveis em nosso site.

Localizado no Centro de Habilidades Clínico-Cirúrgicas Nova Esperança, o CEUA possui todo suporte técnico e humano necessário ao seu funcionamento.

Revista Científica

A Revista de Ciências da Saúde Nova Esperança (ISSN 2317-7160) é uma publicação periódica semestral eletrônica, de circulação nacional, possui o Qualis “B4” para a área de Medicina e “B5” para Enfermagem.

A Revista possui Conselho Editorial composto por professores doutores e um Conselho de Revisores formado por especialistas e mestres.

Em maio de 2013, a Revista de Ciências da Saúde Nova Esperança obteve a indexação no Latindex – Sistema Regional de Informação para Revistas Científicas da América Latina, Caribe, Espanha e Portugal, dedicado ao registro e difusão de revistas acadêmicas editadas nos países Íbero-americanos.

A Revista recebe artigos tanto do corpo docente e discente da IES, quanto de outros estudantes e profissionais que queiram publicar em nosso periódico. As Normas Editoriais encontram-se no site da Instituição. www.facene.com.br/revista.

Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) das Faculdades Nova Esperança compõe um espaço acadêmico voltado ao aperfeiçoamento e à excelência das ações pedagógicas.

Para tanto, conta com uma equipe multidisciplinar composta por docentes, psicólogos e pedagogos, que atuam na análise e suporte das atividades de ensino e aprendizagem, promovendo serviços de capacitação e desenvolvimento de atividades multi, inter e transdisciplinar.

Com o intuito de propor intervenções nesse processo e compreendendo que os conflitos pessoais por vezes influem no desempenho acadêmico, a área de atuação do NAP se divide em dois eixos:

- Apoio psicopedagógico: objetiva-se, nesse atendimento, identificar as dificuldades de aprendizagem do discente, avaliando o indivíduo como aprendiz, ou seja, o sujeito e as variáveis que permeiam o processo de ensino-aprendizagem, bem como oferecer apoio didático-pedagógico aos docentes.

- Apoio psicológico: visa oferecer à comunidade acadêmica atendimentos que proporcionem formas de lidar com as dificuldades que interferem no dia a dia, e que, muitas vezes, impedem de alcançar conquistas pessoais e profissionais.

Considerando que a atuação dos profissionais que integram o NAP obedece aos preceitos da ética profissional, o sigilo sobre a identidade e problemática apresentada pelos indivíduos que buscam o serviço será mantido. De acordo com a análise das dificuldades apresentadas, serão realizados os encaminhamentos necessários à sua superação.

O agendamento do horário é realizado na sala do NAP ou pelo telefone: 2106-4792. Contato: nap@facene.com.br

Comissão Própria de Avaliação – CPA - FACENE/FAMENE

Visando à implementação do processo de autoavaliação das IES, foi criado o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). A Lei Federal que o criou atribuiu à Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes) a competência para estabelecer diretrizes, critérios e estratégias para o processo de avaliação daquelas instituições.

O SINAES integra três modalidades principais de avaliação:

1. Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES) mediante:

a) avaliação interna - realizada pela CPA - Comissão Própria de Avaliação;

b) avaliação externa - realizada pela Comissão de Avaliadores do INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais;

2. Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG);

3. Avaliação do Desempenho dos Estudantes (ENADE).

Em atenção ao que manda a Lei, em 2004 foi regulamentado o plano de avaliação institucional que estabelecia, entre outros pontos, a criação das Comissões Próprias de Avaliação para os cursos de Enfermagem e de Medicina. As referidas CPA contam com representantes da Administração, da Coordenação Pedagógica e do Curso, dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, e da comunidade - FACENE/FAMENE.

A Comissão Própria de Avaliação das Faculdades de Enfermagem e de Medicina Nova Esperança coloca-se como instância atuante no interior da IES, partilhando, inclusive, resultados construídos a partir da consulta feita semestralmente junto à sua comunidade acadêmica.

Para implementar as atividades de avaliação interna, a CPA construiu coletivamente os seguintes objetivos: promover o desenvolvimento de uma cultura de avaliação na FACENE/FAMENE; implantar um processo contínuo de avaliação institucional; planejar e redirecionar as ações da FACENE/FAMENE a partir da avaliação institucional; contribuir para a qualidade no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão; construir um planejamento institucional norteado pela gestão democrática e autônoma; consolidar o compromisso social e científico-cultural. Esses objetivos estão vinculados à proposta de avaliação institucional desde 2004.

Ouvidoria

A Ouvidoria, como instância que atua na defesa dos direitos individuais e coletivos do cidadão, vem se difundindo nas instituições de ensino superior no país. Porém, ainda são poucas as instituições privadas que oferecem aos seus alunos tal serviço. Nas Faculdades Nova Esperança, a Ouvidoria surgiu da necessidade de promover o exercício da cidadania, no âmbito interno, com todos os que fazem as Instituições: dirigentes, professores, alunos e funcionários e, no âmbito externo, para consolidar a integração com a comunidade em geral.



Laboratórios

As Instituições oferecem à sua comunidade os melhores laboratórios equipados com o que há de mais moderno e de infraestrutura na área, e são destinados às aulas teórico-práticas, com o acompanhamento de docentes, funcionários e monitores das Instituições.

Os laboratórios também são indicados aos alunos que querem estudar para as provas práticas no decorrer do semestre, mediante agendamento. Os laboratórios estão sob a responsabilidade dos funcionários destinados para o seu cuidado e zelo, por isso merecem respeito. O aluno deve zelar pelo ambiente de estudo e obedecer às normas de utilização dos laboratórios, pois qualquer prejuízo material causado no ambiente terá que ser repostado pelo aluno.

O acesso aos laboratórios só será permitido ao aluno que seguir algumas regras importantes para o seu uso:

- é obrigatório o uso de sapato fechado, roupas e jalecos padronizados, na cor branca, adotada pela Instituição;
- é proibida a entrada de pessoas com alimentos, bebidas, bolsas e mochilas. Os objetos de uso pessoal devem ser acondicionados nos armários existentes em cada laboratório;
- as bolsas e mochilas devem ser retiradas dos armários após o término da aula prática;
- o uso de caneta é proibido, sendo permitida apenas a utilização de lápis e/ou lapiseira;
- é obrigatório o uso de óculos de proteção individual, luvas, máscaras, máscaras N95 ou PFF2 e toucas;
- o material de uso pessoal do aluno é de sua inteira responsabilidade.



Auditórios/Sala de Reunião/Anfiteatro

As Instituições disponibilizam auditórios amplos, climatizados e totalmente equipados para atender à comunidade acadêmica e à comunidade externa. Para sua utilização, deve ser feito agendamento junto à Secretaria Geral.

Assessoria de Imprensa

Órgão criado para tornar público os eventos, acontecimentos, serviços, desenvolvimento de trabalhos de responsabilidade social, desenvolvidos pelas Instituições, frente à comunidade, e demais informações de relevância para o público externo e o conjunto acadêmico.

Assessoria Jurídica

As Faculdades Nova Esperança possuem uma assessoria jurídica destinada a ajudar a resolver processos referentes ao dia a dia acadêmico, no que diz respeito a problemas que envolvam questões jurídicas e de cunho legal entre as Instituições, seus alunos, professores, funcionários e a comunidade externa de um modo geral.

Recursos Humanos - RH

O setor de Recursos Humanos das Faculdades Nova Esperança objetiva um desempenho organizacional que combine as necessidades individuais às necessidades corporativas. As atividades presentes nesse setor buscam gerir, direcionar e capacitar, da melhor forma, a execução de metas e o desempenho do meio acadêmico.

Entre outras características, esse setor visa a execução de seleção, treinamento, reciclagem, motivação, entre outros, além do desenvolvimento de programas que contribuam com o aperfeiçoamento profissional.

Laboratórios de Informática

Com a preocupação constante em fornecer os melhores suportes à educação, a FACENE/FAMENE montaram um moderno laboratório de informática, para utilização em atividades que necessitam dos computadores como ferramenta de ensino, como no acompanhamento de aulas ou pesquisas.

Os laboratórios servem ainda ao desenvolvimento de projetos ligados à área da saúde.

Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI

O Núcleo de Tecnologia da Informação é responsável pelo monitoramento, aquisição e melhoria dos aparatos tecnológicos disponíveis nas Instituições.

Esse setor zela pela constante atualização e manutenção de todo o arsenal de informação tecnológica, atendendo a todos os demais setores presentes nas Faculdades.

Sala dos Professores

Ambiente especialmente preparado para dar suporte aos docentes das Instituições, a Sala dos Professores oferece ao corpo de ensino um espaço amplo e climatizado, local perfeito para composição de aulas, reuniões e descanso.

Área de Lazer

Destinado ao lazer e entretenimento dos alunos, professores e funcionários, as Faculdades Nova Esperança dispõem de amplo espaço recreativo, com áreas destinadas à prática esportiva e de vivência.

A área de lazer conta com espaço destinado ao futebol de campo, podendo ser utilizado por todo o corpo acadêmico e funcional das Faculdades. Além disso, contam com um Centro de Convivência, onde é oferecido um ambiente arejado e tranquilo, propício a momentos de relaxamento e descontração.

Serviços Terceirizados

São oferecidos à comunidade acadêmica serviços terceirizados, como o de restaurante e o de reprografia.

Avaliação Acadêmica Institucional

O processo de avaliação institucional adotado pelas Faculdades demonstra o empenho em estabelecer o permanente acompanhamento de todas as suas atividades, com vistas à obtenção do aperfeiçoamento contínuo no desempenho acadêmico, e como ferramenta para o planejamento cada vez melhor de suas funções.

A cada semestre é distribuído instrumento de avaliação para que funcionários, professores e alunos expressem sua opinião sobre a qualidade dos serviços prestados. Nesse caso, os depoimentos dos alunos são muito importantes para as Faculdades Nova Esperança.

Responsabilidade Social

Quando uma empresa assume um compromisso social com a comunidade em que está inserida, ela está cumprindo não só seus deveres éticos e legais, mas sedimentando um relacionamento profícuo entre clientes e parceiros, funcionários, governo e a sociedade civil.

Assim, a Escola de Enfermagem Nova Esperança e as Faculdades de Enfermagem e de Medicina Nova Esperança assumiram esse compromisso desde as suas fundações, integrando em seus projetos serviços voltados à temática social e aos problemas emergentes que se apresentam à população local.

Exemplo disso é o que ocorre com a Mega-Ação Social CEM/ FACENE/ FAMENE, todos os anos, em que são desenvolvidas ações de saúde, educação, cidadania e lazer destinadas às comunidades carentes do entorno onde as Faculdades estão inseridas.

Diretório Acadêmico - DA

O Diretório Acadêmico é uma instância que congrega alunos com a finalidade de organizar o discente dentro do espaço acadêmico, onde podem, através do diretório legalmente constituído por meio de eleição entre seus pares, fazer parte das instâncias representativas da IES.

Capela

A Capela Senhor do Bonfim é um espaço reservado à meditação e reflexão, proporcionando um lugar de tranquilidade à oração, à leitura e à realização de celebrações religiosas e reuniões.



Abandono de curso

Situação do aluno que não renovou o Vínculo ou não solicitou trancamento.

Calendário escolar

Determinação de datas e prazos para os procedimentos acadêmico-administrativos a serem cumpridos durante cada semestre letivo.

Cancelamento de Vínculo Institucional

Encerramento definitivo do Vínculo do aluno com o curso/Instituição. Poderá ser voluntário ou compulsório (determinado judicialmente ou por fatores que firam a legislação em vigor).

Pré-requisito

Disciplina(s)/módulo(s) cujo conteúdo programático seja indispensável ao entendimento e apreensão de outra(s) disciplina(s)/módulo. Isso significa que uma dada disciplina/módulo não poderá ser cursada antes de se obter aprovação naquela(s) que é(são) seu(s) pré-requisito(s).

Coefficiente de rendimento escolar (CRE)

O CRE é uma forma de medir o aproveitamento escolar do aluno. Ele consiste na média ponderada das notas obtidas nas diversas disciplinas/módulos cursadas em que o peso é o número de carga horária da disciplina/módulo. Não são considerados no cálculo as isenções, trancamentos e cancelamentos.

Conteúdo programático

Detalhamento de todos os assuntos a serem desenvolvidos na disciplina/módulo. Em geral, é apresentado na forma de unidades e subunidades.

Currículo

Conjunto de disciplinas/módulos constantes de um Curso.

Diploma de graduação

Documento expedido ao graduado, conferindo-lhe grau e título.

Disciplina/Módulo

Representa o conteúdo a ser ministrado de forma lógica ao longo de um período letivo, podendo ser de caráter geral ou específico.

Disciplina optativa

De livre escolha do aluno, desde que haja vaga no horário estabelecido para a disciplina e o pré-requisito determinado para ela tenha sido cumprido. É estabelecido, também, paralelamente, um número máximo de créditos de disciplinas optativas que o aluno poderá cumprir durante seu curso.

Estágio curricular supervisionado

Disciplina/atividade obrigatória que tem a função de garantir maior vinculação do Curso com o mercado de trabalho e a comunidade, ao mesmo tempo em que assegura a viabilização da relação teoria/prática. O acesso ao estágio curricular faz-se por Vínculo, como nas demais disciplinas/módulos.

Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE

Esse exame tem por objetivo avaliar o desempenho acadêmico dos alunos dos cursos da graduação e é condição obrigatória para obtenção do diploma (Portaria Ministerial nº 2.051, de 09.07.2004). O cronograma do exame e o rol dos cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo MEC.

Frequência

Presença às aulas e às atividades previstas para cada disciplina/módulo. Por força de lei, o aluno deverá assistir a, no mínimo, 75% das aulas e/ou das atividades previstas.

Histórico escolar

Documento que reflete o desempenho acadêmico do aluno. Contém notas e créditos obtidos, informações sobre o curso e sobre o vestibular. Inclui dados pessoais e referências ao ensino médio.

Horário integral

Exige a permanência do estudante na Instituição durante dois turnos completos e consecutivos, de segunda-feira a sábado.

Integralização curricular

Obtenção do número total de créditos e cargas horárias nas disciplinas/módulos fixadas nos currículos plenos dos cursos de graduação, dentro do prazo máximo estabelecido pelo Conselho Nacional de Educação.

Dispensa de disciplinas/módulos

Dispensa de disciplinas/módulos, cujos conteúdos programáticos e carga horária equivalem àqueles cursados em outras instituições de ensino superior.

Vínculo Institucional

Ato que vincula, oficialmente, o estudante à Faculdade onde ingressou por Vestibular, como graduado ou por transferência. A realização desse evento é atribuição da Secretaria, devendo ser renovado a cada semestre.

Periodização recomendada

Distribuição das disciplinas/módulos em períodos letivos sucessivos, possibilitando a complementação do Curso em um período médio proposto para integralização curricular. Se por qualquer razão – disciplina/módulo não for cursada no período recomendado ou ocorrer reprovação –, o aluno perder o período, ele poderá atrasar a conclusão de seu Curso.

Retorno de Vínculo Institucional

Recondução ao cadastro ativo daqueles alunos que estiverem com o Vínculo trancado.

Regime especial de aprendizagem domiciliar

Programação determinada para atender aos alunos legalmente amparados a requerer esse benefício. Visa possibilitar a apreensão e a compreensão dos conteúdos estabelecidos em técnicas e procedimentos especiais, adequados às peculiaridades dos casos e das disciplinas/módulo, excetuando-se os casos de estágios e disciplinas/módulos práticas e de campo.

Escola de Enfermagem Nova Esperança – CEM

Av. dos Tabajaras, 761 – Centro, CEP: 58013-270, João Pessoa-PB

E-mail: escolanovaesperanca@gmail.com

Fone: 83.2107-5757

Faculdades de Enfermagem e de Medicina Nova Esperança de João Pessoa – FACENE-JP/FAMENE-JP

Av. Frei Galvão, nº 12, Gramame, João Pessoa-PB

Fone: (83) 2106-4777 – site: www.facene.com.br ou www.famene.com.br

Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró – FACENE-RN

Av. Presidente Dutra, 701, Bairro Alto de São Manuel – Mossoró-RN

Fone: (84) 3312-0143 – site: www.facenemossoro.com.br

e-mails úteis de João Pessoa - PB:

- secretaria@facene.com.br
- ouvidoria@facene.com.br
- coordenacao@facene.com.br
- coordenacao@famene.com.br
- rh@facene.com.br
- nupea@facene.com.br
- nap@facene.com.br
- biblioteca@facene.com.br
- cep@facene.com.br
- revista@facene.com.br
- assessoria@facene.com.br
- internato@famene.com.br
- coreme@famene.com.br
- ceua@facene.com.br
- fies@facene.com.br
- laboratorio@facene.com.br
- cpa@facene.com.br

e-mails úteis de Mossoró - RN:

- secretaria@facenemossoro.com.br
- coordenacaodeestagio@facenemossoro.com.br
- ouvidoria@facenemossoro.com.br
- coordenacao@facenemossoro.com.br
- nupea@facenemossoro.com.br
- nap@facenemossoro.com.br
- biblioteca@facenemossoro.com.br
- xerox@facenemossoro.com.br
- laboratorio@facenemossoro.com.br
- rh@facenemossoro.com.br



Juramento do Enfermeiro

Juro dedicar minha vida profissional a serviço da humanidade, respeitando a dignidade e os direitos da pessoa humana, exercendo a Enfermagem com consciência e dedicação, guardando sem desfalecimento os segredos que me forem confiados. Respeitando a vida desde a concepção até a morte, não participando voluntariamente de atos que coloquem em risco a integridade física e psíquica do ser humano, mantendo elevados os ideais da minha profissão, obedecendo aos preceitos da ética e da moral, preservando sua honra, seu prestígio e suas tradições.



Juramento do Médico

*"Eu, solenemente, juro consagrar minha vida a serviço da Humanidade.
Darei, como reconhecimento a meus mestres, meu respeito e minha gratidão.*

Praticarei a minha profissão com consciência e dignidade.

A saúde dos meus pacientes será a minha primeira preocupação.

Respeitarei os segredos a mim confiados.

Manterei, a todo custo, no máximo possível, a honra e a tradição da profissão médica.

Meus colegas serão meus irmãos.

*Não permitirei que concepções religiosas, nacionais, raciais, partidárias ou sociais
intervenham entre meu dever e meus pacientes.*

*Manterei o mais alto respeito pela vida humana, desde sua concepção. Mesmo sob
ameaça, não usarei meu conhecimento médico em princípios contrários às leis da
natureza.*

Faço estas promessas, solene e livremente, pela minha própria honra."

A yellow 3D-style triangle pointing upwards, containing the text 'CEM', 'FACENE', and 'FAMENE' stacked vertically.

CEM
FACENE
FAMENE

Escola de Enfermagem Nova Esperança Ltda.

Mantenedora da Escola Técnica de Enfermagem Nova Esperança - CEM, da
Faculdade de Enfermagem Nova Esperança - FACENE, da
Faculdade de Medicina Nova Esperança - FAMENE, dos
Centros Médicos de Saúde Nova Esperança e da
Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró - FACENE/RN

www.facene.com.br