

PRESIDENTE DA MANTENEDORA

Divino Cardoso Campos

DIRETORIA DA FACIMED

Sandra Maria Veloso Carrijo Marques

DIRETOR ACADÊMICO

Prof. Ms. Valdir Alves Godoy

DIRETORA ADMINISTRATIVA

Rosani Lenzi de Oliveira

DIRETORA FINANCEIRA

Daniela S. Akaki

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Prof. Ms. Fernando Jorge Correia de Freitas

COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Profa. Dra. Kátia Cristina de Abreu

COORDENADOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Prof. Ms. Reginaldo de Oliveira Nunes

COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Prof. Ms. Welinton Nunes Soares

COORDENADORA DE ENFERMAGEM

Prof^a. Ms. Janice Santana do Nascimento

COORDENADOR DE FARMÁCIA

Prof. Ms. Rubens Buissa Filho

COORDENADOR DE FISIOTERAPIA

Prof^o. Ms. Fabrício Almeida Barbosa

COORDENADOR DE MEDICINA

Prof. Ms. Flávio Pieretti Ferrari

COORDENADOR DE MEDICINA VETERINÁRIA

Prof. Ms. Glauber Augusto de Carvalho

COORDENADORA DE ODONTOLOGIA

Prof. Ms. Leandro Corsi

COORDENADOR DE PSICOLOGIA

Prof. Dr. Paulo Renato Calheiros

COORDENADOR DO INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO

Prof. Esp. Severino Bertino Neto

COORDENADOR DE CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

Prof. Esp. Flávio Lecir Barbosa

COORDENADORA DA CPA

Prof. Esp. Silvana Macedo

SECRETÁRIA ACADÊMICA

Maria Inês Gimenez Felix

Avenida Cuiabá, 3087, Jardim Clodoaldo.

CEP: 78.976-005 Cacoal – Rondônia

Fone/fax: (69) 3441- 1950 /3441-8205

e-mail: facimed@facimed.com.br - Site: www.facimed.com.br

A NOSSA MISSÃO!

Agora você é um aluno da **Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal - FACIMED** e, daqui a alguns anos você provavelmente estará formado. O que esperamos, quando chegar esse momento, é poder ter contribuído para o desenvolvimento do que há de melhor em você, potencializado os seus talentos e tê-lo preparado para enfrentar qualquer desafio, como profissional, como cidadão e como pessoa.

Nas páginas que seguem desse manual, você encontrará informações preciosas sobre a Faculdade na qual está ingressando e sobre os procedimentos acadêmicos adotados pela instituição, que irão contribuir para que você aproveite o máximo dessa experiência que se inicia.

Ser aluno FACIMED significa participar de uma comunidade acadêmica voltada para os processos de produção e difusão do conhecimento e comprometida com a formação e aprimoramento profissional de seus alunos.

Nossos cursos devem construir uma visão da realidade com amplo raio de abrangência e, mesmo voltando-se para a necessária especialização, desenvolver o pensamento crítico à altura das exigências do mundo contemporâneo, com base nos valores fundamentais da tradição cultural e histórica, enfatizando o processo de ensino, o debate, a pesquisa, a produção e a reflexão.

Com o compromisso de preparar o aluno para chegar aos níveis mais apurados desta mentalidade crítica e autônoma, bem como encaminhá-lo para o exercício competente de suas atividades profissionais em uma sociedade industrial e altamente tecnológica, a FACIMED tem como missão contribuir para as transformações necessárias à sociedade brasileira, na sua caminhada rumo a uma existência democrática, mais justa, mais livre e mais equilibrada na distribuição de sua riqueza.

Divino Cardoso Campos
Presidente Mantenedora

Sandra Maria Veloso Carrijo Marques
Diretoria da Facimed

Prof. Valdir Alves Godoy
Diretor Acadêmico

HISTÓRICO DA FACIMED

A FACIMED tem como missão a atividade educacional formativa, desenvolvendo e preparando profissionais e cidadãos livres e conscientes, que busquem projetos de vida, participativos, responsáveis, críticos e criativos, construindo e aplicando o conhecimento para o aprimoramento contínuo da sociedade em que vivem e de futuras gerações.

A FACIMED serve à comunidade gerando conhecimento e recursos importantes para o desenvolvimento científico, econômico, profissional, social e cultural, principalmente, mas não exclusivamente da região em que se localiza, objetivando sempre o bem-estar da sociedade e assim garantindo melhoria da qualidade de vida, sempre defendendo a expressão e o cumprimento da verdade.

A atividade principal da FACIMED está voltada para a educação superior, através de seus cursos de bacharelados, licenciaturas e Pós-Graduação *Lato Sensu*, eixo em torno do qual a Instituição atua, visando atingir níveis significativos de qualidade, mediante o ensino centrado no aluno, integrado por objetivos, individualizado o quanto possível, crítico, dinâmico e instrumental.

Tem como linhas de ação fundamentais:

- A integração de todas as atividades acadêmicas da Instituição, corporificada pelas ações sinérgicas dos diferentes órgãos e setores da Instituição, considerada pré-requisito para o alcance dos patamares de qualidade pretendidos no ensino, na pesquisa e na extensão;
- O foco voltado para o ensino de bacharelados e licenciaturas, cujos níveis de qualidade e maturidade constituem a sustentação para os cursos de Pós-Graduação.

Em relação ao Programa de Pós-Graduação *“Lato Sensu”*, atendendo à necessidade de melhoria dos recursos humanos, capacitação e atualização de seus docentes, a Instituição no seu curto período de existência, tem procurado proporcionar à comunidade uma gama de cursos nas diversas áreas e localidades. Assim, a Instituição tem promovido cursos visando ao permanente aperfeiçoamento cultural e profissional aos diversos Municípios da região, como de todo o Estado de Rondônia, prestando serviços e promovendo a divulgação de conhecimentos científicos, técnicos e culturais. Atualmente, a meta da FACIMED é instituir cursos de Pós-Graduação *“Stricto Sensu”*, com estímulo à pesquisa, assim como programas de incentivo e qualificação de docentes, com uma constante atualização de seus especialistas, mestres e doutores.

A MANTENEDORA

A **Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal – FACIMED** é uma instituição particular de ensino superior, mantida pela Sociedade Regional de Educação e Cultura LTDA. - SOREC, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Cacoal, Estado de Rondônia, situada na Avenida. Cuiabá, n.º 3.087, Jardim Clodoaldo, inscrita no cadastro geral de contribuintes do Ministério da Fazenda sob o n.º 02.801.291/0001-42, inscrição Municipal n.º 2802-4, com contrato de constituição por Cotas de Responsabilidade Limitada devidamente inscrito no Registro de Títulos e Documentos.

Os cursos de graduação da Instituição são autorizados pelo MEC e alguns deles já são reconhecidos e constituídos por alunos de 36 (trinta e seis) municípios do estado de Rondônia.

MISSÃO INSTITUCIONAL DA FACIMED

A FACIMED tem como missão a atividade educacional formativa, desenvolvendo e preparando profissionais e cidadãos livres e conscientes, que busquem projetos de vida, participativos, responsáveis, críticos e criativos, construindo e aplicando o conhecimento para o aprimoramento contínuo da sociedade em que vivem e de futuras gerações.

A FACIMED serve à comunidade gerando conhecimento e recursos importantes para o desenvolvimento científico, econômicos, profissionais, sociais e culturais, principalmente, mas não exclusivamente da região em que se localiza, objetivando sempre o bem-estar da sociedade e assim garantindo melhoria da qualidade de vida, sempre defendendo a expressão e o cumprimento da verdade.

A atividade principal da FACIMED está voltada para a educação superior, através de seus cursos de bacharelados e licenciaturas, eixo em torno do qual a Instituição atua, visando atingir níveis significativos de qualidade, mediante o ensino centrado no aluno, integrado por objetivos, individualizado o quanto possível, crítico, dinâmico e instrumental.

POLÍTICAS DE APOIO AO DISCENTE

A **FACIMED** mantém um programa de bolsas de estudo e incentivos administrativos com investimentos próprios e governamentais, divididos em subprogramas com investimento institucional e investimento governamental.

01. SUBPROGRAMAS COM INVESTIMENTO INSTITUCIONAL

1.1. Bolsa Monitoria

Trata-se de um subprograma que tem como princípio valorizar o exercício da monitoria, propiciando condições que favoreçam o desenvolvimento pessoal

e acadêmico dos alunos, por meio da colaboração nas atividades de ensino articuladas com os de pesquisa.

1.2. Bolsa de Complementação Educacional

Trata-se de um subprograma que tem como princípio valorizar o estagiário em condições de aprendizagem em serviços, mediante experiência prática nas atividades específicas de sua área de formação profissional.

A forma de contrato e o valor da bolsa são determinados com base na Lei nº 6.494, de 07/12/77, alterada pela Lei nº 8.859 de 23/03/94, seu decreto regulamentador nº 87.497 de 18.08.1982 e MP 1.726, de 03/11/98.

1.3. Incentivo Pontualidade

Trata-se do subprograma que tem como princípio valorizar a pontualidade de pagamento das mensalidades pelos discentes, com redução no valor da mesma em 10% (dez por cento).

1.4. Incentivo Família

Trata-se do subprograma que tem como princípio auxiliar famílias que possuam mais de um dependente estudando na FACIMED. A partir do segundo dependente, em mantendo a pontualidade, a mensalidade sofre redução de mais 10% (dez por cento).

1.5. Incentivo Funcionário e/ou Dependente

Trata-se do Subprograma que tem como princípio beneficiar funcionário da FACIMED e/ou dependente, permitindo-lhe a redução acumulada das bolsas pontualidade e funcionário e/ou dependente.

1.6. Incentivo Convênio

Trata-se do subprograma que tem como princípio conceder desconto na mensalidade escolar de aluno oriundo de empresas conveniadas por meio da FACIMED.

A cooperação prevê redução da mensalidade para os alunos oriundos das empresas conveniadas, por parte da FACIMED e pagamento das mensalidades acordadas por parte das empresas conveniadas.

1.7. Financiamento Institucional

Além das bolsas e incentivos supracitados, a FACIMED viabiliza um sistema de financiamento, o FACICRED, com recursos próprios.

Baseado em programas governamentais, o aluno carente poderá, na ocasião da matrícula requerer junto à Mantenedora financiamento institucional, justificando os motivos da solicitação, que serão analisados por uma comissão específica.

A comissão de análise/deferimento será constituída por um docente, o coordenador do curso que o aluno pertença, dirigente da Mantida e da Mantenedora.

O financiamento, de até 50% do valor da mensalidade, será concedido pelo nível de carência apresentado, após análise e parecer do SAPP/SAD, respeitando-se os critérios e número de financiamentos que serão definidos em regulamento próprio.

2.0. SUBPROGRAMAS COM INVESTIMENTO GOVERNAMENTAL

2.1 FIES

A FACIMED ao manter convênio com o FIES colabora para que os alunos selecionados pelo sistema governamental obtenham financiamento de até 70% do valor das mensalidades escolares.

2.2 PROUNI

A instituição participa do Programa Universidade para Todos – PROUNI que prevê a concessão de bolsas de estudo integrais e bolsas de estudo parciais de cinquenta por cento (meia-bolsa) para cursos de graduação e seqüenciais de formação específica, conforme adesão ao Programa e de acordo com a Medida Provisória nº 213 de 10 de setembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União em 13.09.2004.

A instituição poderá, ainda, promover convênio ou promover o intercâmbio entre os acadêmicos e instituições financeiras que ofereçam crédito estudantil, a estudantes que porventura, não preencham os requisitos para obtenção de um dos programas acima elencados.

Nessa modalidade de programa, a instituição será o intercâmbio entre o acadêmico e a instituição de crédito estudantil, que oferecerá planos tanto para situação de recuperação como para a manutenção das mensalidades escolares.

03. PROGRAMAS DE ATENDIMENTO AO DISCENTE

Este programa incorpora-se aos demais planos e programas da FACIMED formando um conjunto de ações que buscam a qualidade nas atividades acadêmicas.

Os discentes da FACIMED são atendidos através de ações que se alicerçam em níveis de competências:

3.1. Serviço de Apoio Psicopedagógico – SAPP

A FACIMED reconhece que esse processo o processo ensino/aprendizagem nem sempre é harmônico. Em nosso cotidiano identificamos situações de sofrimento, de desequilíbrio e ansiedade extrema, situações que demandam atenção e cuidado.

Ao considerarmos o processo educativo de forma integral e ampliado, criamos o Serviço de Apoio Psicopedagógico – SAPP, visando o trabalho

conjunto com o corpo docente dos diversos cursos, de forma a promover atenção e suporte psicopedagógico ao aluno.

3.2. Orientação Profissional

O SAPP desenvolve orientações profissionais aos alunos, orientando-os sobre processos de seleção e postura profissional.

3.3. Tutoria

O Sistema de Tutoria prevê o apoio pedagógico/científico às atividades de todos os alunos participantes

3.4. Monitoria

A monitoria compreende o exercício de atividades junto ao docente responsável por disciplina ou atividade do currículo do curso e tem como objetivo fomentar vocações acadêmicas e estreitar a cooperação no ensino/aprendizagem entre professores e alunos.

3.5. Iniciação Científica

O Programa de Iniciação Científica da FACIMED – PROBIC/BIC está sob os auspícios da Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, que cuida de todo o processo de seleção e de acompanhamento dos bolsistas. A eles podem candidatar-se alunos da FACIMED.

04. Diretoria Acadêmica FACIMED

A Diretoria Acadêmica FACIMED direciona suas ações, no âmbito do atendimento ao docente, de modo à:

- Supervisionar as atividades das coordenações de curso;
- Atender aos alunos quando solicitada;
- Solicitar à Diretoria Financeira verbas para o desenvolvimento das atividades de pesquisa e extensão, possibilitando a participação dos alunos nestes projetos;
- Estimular as Coordenadorias de Curso no desenvolvimento das atividades extensionistas e de pesquisa.

4.1. Coordenação Pedagógica

A Coordenação Pedagógica tem, entre as suas várias atribuições, a responsabilidade do acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da instituição garantindo a sua execução, além de prestar assistência técnica aos docentes e discentes no que se refere ao processo de ensino-aprendizagem.

4.2. Coordenações de Cursos

Os Coordenadores de Cursos são elos entre o corpo discente e a Direção da Instituição. Desenvolvem suas atividades através de ações, de acordo com o artigo 17, do Regimento Geral – FACIMED.

4.3. Docentes

Os docentes atendem os alunos que participam dos projetos de iniciação científica, das monitorias, tutorias, projetos de extensão, dos trabalhos de conclusão de curso, estágios supervisionados e em orientações pedagógicas na rotina das salas de aulas, respondem pela ordem na sala de aula e orientam pesquisas, estudos e publicações.

05. Estágio Curricular e Extracurricular

Para atender aos discentes de todos os cursos e semestres da Instituição, a FACIMED institui a Coordenação de Estágios que oferece informações sobre oportunidades de estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios (que não são considerados como horas para o estágio supervisionado - necessário à conclusão do curso), orientações profissionais, viabilização de contratos de estágio, termos aditivos e termos de parceria com empresas de diversos portes e segmentos, bem como com empresas de integração.

5.1. Programa de Estágios Supervisionados

Os Estágios Supervisionados dos Cursos da Faculdade de Ciências Biomédicas de Cacoal – FACIMED, quando exigem constam de atividades práticas visando a qualificação profissional, exercidas em situação real de trabalho.

5.2. Coordenação de Estágios

Cabe ao Coordenador de Estágios basicamente organizar, em grupos ou individualmente, o calendário e horário dos estagiários, credenciando-os através de instrumento jurídico junto à organização onde tais atividades venham ser desenvolvidas.

5.3. Supervisão de Estágios

Cabe ao Supervisor de Estágios preparar, em grupos ou individualmente, os estagiários, orientando-os frente às características previamente conhecidas da organização onde tais atividades venham ser desenvolvidas, entre outras atividades.

5.4. Comissão Própria de Avaliação – CPA

A CPA é a Comissão responsável pelo processo de Auto-Avaliação Institucional. Com uma Coordenadoria, garante ao acadêmico o seu direito de participação na gestão democrática da IES.

06. Atividades Complementares

Atividades complementares são atividades que deverão ser desenvolvidas pelo aluno, com o objetivo de integralizar a carga horária total mínima exigida para a conclusão do curso, sob a forma de projetos de extensão, programa de iniciação científica, monitoria, representação em órgãos colegiados, etc.

6.1. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é uma atividade curricular, sendo requisito parcial para a conclusão do curso. É um trabalho de iniciação à pesquisa, desenvolvido pelo acadêmico, com orientação de um professor, escolhido de comum acordo entre as partes.

6.2. Sistema de Acompanhamento de Egressos – SAE

O Sistema de Acompanhamento de Egressos – SAE objetiva o levantamento de dados e informações dos alunos concluintes, dos Cursos de Graduação. Os dados serão coletados através de inquéritos aplicados presencialmente, no último semestre do curso.

07. SECRETARIA GERAL ACADÊMICA - SEGEA

A Secretaria Acadêmica é responsável pela organização e controle acadêmico da FACIMED. Toda publicação oficial, como horários, comunicados, editais, portarias, resoluções e avisos de interesse do acadêmico será afixada nos murais.

As resoluções, portarias, editais, comunicados, avisos, etc. complementam as normas regimentais da instituição. O conhecimento dessas publicações e seu cumprimento evitarão possíveis e até irreparáveis problemas aos alunos.

CURSOS

| CURSOS/CONCEITOS | Ato de Autorização/ Início de funcionamento |
|---|--|
| Enfermagem, Bacharelado | Portaria Ministerial nº 2.811, de 13/12/2001. Março/2002 |
| Ciências Biológicas, Bacharelado e Licenciatura | Portaria Ministerial nº 2.812, de 13/12/2001. Março/2002 |

| | |
|---|---|
| Educação Física, Bacharelado | Portaria Ministerial nº 1.153, de 17/04/2002. Agosto/2002 |
| Farmácia e Bioquímica Bacharelado | Portaria Ministerial nº 2.157 de 08/08/2003 Setembro/2003 |
| Fisioterapia Bacharelado | Portaria Ministerial n. 3.826 de 11/11/2004 Novembro 2004 |
| Medicina Bacharelado | Portaria Ministerial nº 1.814 De 09/11/2006 |
| Medicina Veterinária Bacharelado | Portaria Ministerial nº 881 de 07/11/2006 |
| Odontologia Bacharelado | Portaria Ministerial nº 088 de 31/12/2007 |
| Psicologia Licenciatura, Bacharelado e formação de Psicólogo. | Portaria Ministerial nº 1.194 De 28/12/2006 |
| Matemática Licenciatura | Portaria Ministerial nº1. 060 de 08/12/2006 |
| Física Licenciatura | Portaria Ministerial nº 1.061 de 08/12/2006 |
| Química Licenciatura | Portaria Ministerial nº 1.062 de 08/12/2006 |
| Tecnólogos em Recursos Humanos | Portaria Ministerial nº 530 de 19/10/2007 |
| Tecnólogo em Gestão Ambiental | Portaria Ministerial nº 530 de 19/10/2007 |

| | |
|---------------------------------|---|
| Curso Tecnólogo em Cooperativas | Portaria Ministerial nº 04 de 09/01/2008. |
| Curso Tecnólogo em Agronegocios | Portaria Ministerial nº 620 de 19/12/2007 |

08. MATRÍCULA

A matrícula é o ato que vincula o aluno à Faculdade, mediante o cumprimento dos procedimentos previstos pela legislação vigente, pelo Regimento Geral da FACIMED, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e obedecido o número de vagas aprovado para cada curso, devendo ser renovada a cada semestre letivo.

8.1. Matrícula Inicial

É a primeira matrícula efetivada após o ingresso na Faculdade, por meio de classificação em processo seletivo em datas fixadas pelo calendário da Faculdade. Os candidatos convocados devem comparecer nas datas fixadas para a matrícula, munidos da documentação exigida.

8.2. Rematrícula

É matrícula seqüencial, realizada a partir do segundo período da vida acadêmica do aluno. Deve ser renovada semestralmente, de acordo com o regime didático do curso. O aluno efetivará a rematrícula observado os pré-requisitos, em datas fixadas no calendário da Faculdade, somente se proceder à quitação de débitos anteriores (em havendo) e o pagamento da 1ª parcela da semestralidade.

8.3. Matrícula Especial

A matrícula especial é destinada a alunos matriculados em curso de nível superior de outras instituições ou já diplomados, que tenham interesse em cursar disciplina(s) isolada(s), com fins culturais ou de atualização, sem visar a obtenção de grau acadêmico ou habilitação profissional. As solicitações são feitas nos meses de janeiro e julho de cada ano, não dando direito à continuidade no período seguinte. Após o término do semestre/ano, o aluno terá direito a um certificado com as disciplinas em que foi aprovado. Não poderão ser aproveitadas em cursos regulares da FACIMED.

8.4. Matrícula para Portadores de Diploma de Curso Superior

Esta matrícula permite o ingresso à Faculdade de estudantes que já possuam diploma universitário registrado pelos órgãos competentes, desde que haja vagas remanescentes do vestibular no curso pretendido e sejam aprovados

em processo seletivo específico de cada faculdade. O número de vagas será estipulado anualmente em edital.

O candidato deverá solicitar a inscrição na secretaria da IES, munido de cópia do diploma registrado, solicitando, igualmente, a análise do currículo de origem.

O custo das disciplinas obedecerá à fórmula constante na alínea a do item 8.5.1, alínea b.

8.5. Matrícula por Transferência

A FACIMED, nos termos do art. 49 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) aceita matrícula por transferência de alunos regulares de outros estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, para cursos afins, desde que haja vagas no curso pleiteado, e que o interessado seja aprovado no processo seletivo. Não será aceita matrícula por transferência para o 1º semestre do primeiro ano ou último ano do curso.

8.5.1. No caso em questão, além da exigência do respeito ao prazo estipulado no Calendário Acadêmico, há de se observar outros critérios, tais como:

- a) Se a Facimed oferece o período sugerido para a aceitação da matrícula e, se oferecer, se há vagas disponíveis; após a análise da matriz curricular da IES de origem, o aluno será, obrigatoriamente informado das adaptações a fazer, do valor da mensalidade a pagar e o número de disciplinas a que tem direito no curso;
- b) Não havendo a oferta das disciplinas de que trata a alínea anterior, o aluno deverá cursá-las em outro período, bem como arcar com os custos conforme estabelece a instituição, por intermédio da fórmula;

8.5.2. Transferência no âmbito da Faculdade, de um curso para outro. As normas são as mesmas do item anterior.

8.5.3. Os alunos beneficiados por leis especiais, com privilégio de transferência em qualquer época, independentemente da existência de vaga, estarão obrigados às adaptações curriculares previstas em lei ou nas normas da Instituição.

09. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula é a interrupção temporária das atividades acadêmicas num determinado período letivo, permanecendo ileso o vínculo da matrícula durante até 04 (quatro) semestres letivos, consecutivos ou não, e fica condicionado à inexistência de débitos do aluno para com a Universidade.

- O trancamento de matrícula para alunos matriculados é concedido regularmente e a qualquer tempo.

- O aluno que trancou sua matrícula e quer retornar aos estudos deverá requerer reabertura de matrícula, entregando documento na secretaria do curso, de acordo com o prazo estabelecido pelo calendário escolar. O aluno ficará sujeito às adaptações decorrentes de possíveis mudanças no currículo pleno do curso a que estiver vinculado (ver item 8.5.1. alínea a.)
- A falta de trancamento de matrícula e/ou superação do prazo de interrupção implicam desvinculação automática do aluno da Faculdade.

Os trancamentos poderão ocorrer em caráter especial nos casos de acidentes graves, doenças infecto-contagiosas e em situações que haja necessidade de acompanhamento médico.

10. TRANSFERÊNCIA PARA OUTRAS IES

A transferência deverá ser requerida na SEGEA devendo ser apresentado no ato do pedido o atestado de vaga da outra Instituição de Ensino.

O aluno poderá requerer a transferência para outra instituição de ensino superior em qualquer período do ano letivo, desde que não esteja cursando o 1º período do curso, respondendo por infração disciplinar na instituição e que faça a prova do pagamento da taxa à expedição da guia de transferência.

11. FORMAS DE INGRESSO

O ingresso nos cursos seqüenciais, de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, fixado pelo CEPEX.

O CEPEX, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Anualmente, antes de cada período letivo, a FACIMED tornará público seu critério de seleção de alunos nos termos do art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e de acordo com orientações do Conselho Nacional de Educação.

12. PERDA DE VÍNCULO COM A FACIMED

O acadêmico perde o vínculo com a Faculdade nos casos abaixo:

- Por falta de renovação ou de trancamento da matrícula dentro do prazo fixado, que caracteriza o abandono de curso;
- Em virtude da impossibilidade de integralizar seu currículo dentro do prazo máximo prescrito pela legislação;
- Por exclusão, em virtude de sanção disciplinar;
- Por solicitação de desligamento (desistência).

13. DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA

O aluno poderá requerer a desistência de sua matrícula na SEGEA.

Para solicitar a desistência de sua matrícula, o aluno deverá estar quite com a Instituição – Nada consta do Setor Financeiro.

14. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Avaliação é o processo de acompanhamento do desempenho do aluno em cada disciplina em relação aos objetivos programáticos propostos. A avaliação do desempenho do aluno, pelo docente, será feita mediante atribuição de notas, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

Vide Regulamento de Avaliação Discente no final do Manual.

15. PROMOÇÃO AO PERÍODO SEGUINTE

É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependências.

16. DEPENDÊNCIA

O aluno poderá cursar em regime de dependência, até duas (2) das disciplinas cursadas do semestre anterior. O regime de dependência obriga o aluno a cursar as disciplinas no semestre subsequente e em horário oposto ao da turma regular.

O aluno reprovado em mais de duas (2) das disciplinas cursará no semestre subsequente as disciplinas objeto de reprovação, sem direito a inscrever-se em disciplinas da série seguinte.

Essas disciplinas deverão ser cursadas em regime de dependência no período letivo imediatamente posterior ao da reprovação. Na hipótese de não ser oferecida a disciplina no período letivo seguinte, o aluno poderá continuar os seus estudos, podendo cursar a disciplina em que foi reprovado em período especial, ou quando a mesma vier a ser oferecida.

Cabe a Coordenadoria de Curso, determinar as disciplinas que poderão ser cursadas pelos alunos em dependência.

Os critérios para o ônus oriundo das dependências estão expostos no item 8.5, em Matrícula por Transferência.

17. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Aproveitamento de estudos é a inclusão, no histórico escolar do aluno, de créditos já cumpridos em outro curso superior legalmente reconhecido, após a análise das ementas, programas, nomenclatura da disciplina, créditos e carga horária.

Documentos para requerer aproveitamentos de estudo:

- Histórico escolar original;
- Programas das disciplinas cursadas;
- Ato de autorização ou reconhecimento do curso, caso não conste no histórico.

Os alunos deverão procurar a SEGEA no prazo estipulado pela FACIMED em calendário acadêmico, formulando processo específico.

O processo será encaminhado para o parecer dos professores e homologação da Coordenação do Curso. Após essa análise, a SEGEA está autorizada a proceder ao aproveitamento de estudos das disciplinas solicitadas e deferidas. Caso o aluno necessite efetuar trabalho para o aproveitamento de estudos e o mesmo seja considerado insuficiente, o aluno deverá cursar a disciplina, não se admitindo a apresentação de novo trabalho.

Os alunos que solicitarem aproveitamento de estudo deverão freqüentar as aulas normalmente até o parecer final divulgado pela SEGEA.

18. FREQUÊNCIA

Para que o aluno seja considerado aprovado na disciplina, deverá ter freqüência mínima de 75% das aulas e demais atividades ministradas e, média igual ou superior a 7,0 (sete). Caso o aluno não obtenha este percentual de freqüência, será reprovado sem direito a exame final.

19. VERIFICAÇÃO DE NOTAS E FREQUÊNCIA

As notas e freqüência serão informadas ao acadêmico através da internet.

20. EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

O acadêmico da FACIMED poderá requerer a expedição de qualquer documento, devendo formalizar o pedido por meio de requerimento na SEGEA e recolher a respectiva taxa. A expedição do documento será feita dentro do prazo, estabelecido por regulamentação interna.

| Código | Taxa extra | Valor R\$ |
|--------|--|-----------|
| 003 | Histórico escolar | 7,00 |
| 004 | 2ªVia do Boleto Bancário | 7,00 |
| 005 | Revisão de nota | 10,00 |
| 006 | Revisão de nota c/constituição de banca | 20,00 |
| 007 | Pasta de Estágio em disquete | 7,00 |
| 008 | Pasta de estágio impressa | 20,00 |
| 001 | Multa de rematrícula | 50,00 |
| 010 | Certificado de conclusão de curso 2ª via | 70,00 |
| 011 | Carterinha Biblioteca 2ª via | 7,00 |
| 012 | Apostilamento de Habilitação | 50,00 |
| 013 | Extrato Financeiro | 7,00 |
| 016 | Declaração de matrícula | 7,00 |
| 017 | Prova substitutiva | 50,00 |

| | | |
|-----|-----------------------------|-------|
| 018 | Trancamento geral | 50,00 |
| 019 | Programa de disciplina | 7,00 |
| 020 | Matriz curricular | 7,00 |
| 022 | Transferência | 50,00 |
| 033 | Multa biblioteca | 3,50 |
| 062 | Declaração de monitoramento | 7,00 |
| 148 | Declaração de conclusão | 20,00 |
| 186 | Transferência entre cursos | 50,00 |
| 235 | Taxa bancária | 3,50 |
| 259 | 2ª Via senha Internet | 7,00 |

Obs: valores sujeitos a ajustes.

Observações:

- 1) O prazo para a expedição de documentos poderá ser expandido caso haja número excessivo de solicitações.
- 2) Poderá haver alteração das taxas cobradas a critério da Mantenedora.
- 3) A Biblioteca cobrará do acadêmico o valor dos livros não devolvidos ou danificados.

21. DIPLOMA

O registro do diploma deverá ser requerido após a conclusão do curso na SEGEA. Para registro do diploma, o acadêmico deverá estar com sua situação regularizada na instituição (tesouraria, biblioteca, documentos pessoais, estágio, etc). Prazo para expedição: 90 dias.

22. CALENDÁRIO ACADÊMICO E HORÁRIO DE AULAS

O Calendário Acadêmico é elaborado pela Diretoria Acadêmica em conjunto com a SEGEA e nele estão previstos os dias letivos, feriados, possíveis reposições, e outros eventos relevantes do cotidiano acadêmico.

O Calendário de Provas, quando necessário, será elaborado pela respectiva Coordenação de Curso, atendido os limites fixados no Calendário Acadêmico.

A reposição de aulas, bem como as aulas de dependência ou adaptação, serão marcadas em dia e horário a critério exclusivo da FACIMED.

23. COLAÇÃO DE GRAU

É o ato oficial final de conclusão de curso, realizado em dia definido pela Presidência da FACIMED. O acadêmico que não colar grau com a turma em dia determinado poderá fazê-lo individualmente, mediante requerimento na SEGEA e, recolhimento de taxa, em dia também determinado pela Diretoria Acadêmica. A Comissão de Formatura deverá solicitar junto à Coordenação de Curso o regulamento de colação de grau. A elaboração da Placa Padrão da turma que se formar, deverá obedecer às seguintes condições: 83 cm de altura por 60 cm de

largura. Ainda, deverá conter o nome da Presidente institucional completo, com o logo da Facimed e fundo preto. Recomenda-se que a arte que não obedeça a esta padronização seja encaminhada ao Setor de Comunicação e Marketing para aprovação e ajustes. Não serão permitidas exposições ou exhibições, no local da colação de grau, de produtos ou mercadorias de quaisquer natureza, alheios à Facimed.

24. LABORATÓRIOS

Laboratório de Informática I
Laboratório de Anatomia Humana I
Laboratório de Anatomia II
Laboratório de Química Geral e Inorgânica
Laboratório de Ecologia Animal
Laboratório de Zoologia
Laboratório de Fisiologia e Biofísica
Laboratório de Enfermagem I
Laboratório de Citologia, Histologia e Embriologia.
Laboratório de Microbiologia e Parasitologia
Laboratório de Botânica

25. ENADE

O Exame Nacional de Cursos avalia conhecimentos e habilidades desenvolvidas pelos alunos nos respectivos cursos de graduação. Todos os alunos dos cursos em avaliação prestarão o ENC no ano de conclusão do seu curso. A realização do ENC é condição prévia para a obtenção do diploma. Os conteúdos exigidos no exame e todas as demais informações estão na página do MEC na internet (www.mec.gov.br).

26. MUDANÇA DE DADOS DO ACADÊMICO

É fundamental a atualização dos dados pessoais e de endereço. Eles são a base de elaboração de documentos, além de serem necessários para o cadastro individual. As correspondências que a FACIMED emitir ao acadêmico serão enviadas para o endereço fornecido na ficha de matrícula. Portanto, se houver qualquer alteração, comunique imediatamente à SEGEA.

27. EVENTOS

Os eventos da FACIMED, como seminários, fóruns, conferências, etc, são divulgados por meio do site, dos departamentos ou de cartaz e folder.

O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, ao qual o acadêmico aderiu na ocasião da matrícula/renovação de matrícula, estabelece que:

I) Poderá haver suspensão de aulas nos dias programados para a realização de eventos, como seminários, conferências, fóruns, simpósios, palestras, cursos, mini-cursos ou quaisquer outras atividades.

II) Poderão ser programadas e executadas atividades diversas, como seminários, cursos, minicursos, conferências, palestras, simpósios, apresentação de TCC e quaisquer outras atividades nos períodos matutino e vespertino, inclusive aos sábados e domingos.

III) Não está computada no valor da semestralidade dos serviços a que se refere o contrato taxa de inscrição em seminários, conferências, fóruns, simpósios, palestras, cursos, mini-cursos ou quaisquer outros eventos promovidos pela FACIMED.

Para conhecer a agenda de eventos da FACIMED, acesse o site www.facimed.com.br.

28. MATRIZ CURRICULAR E PROGRAMA DE DISCIPLINAS

A matriz curricular e os programas de disciplinas de seu curso poderão ser requeridos na SEGEA. Os professores de seu curso poderão informar-lhe a respeito do Plano de Curso das disciplinas a eles designadas.

A FACIMED poderá alterar a qualquer momento a organização didático-pedagógica dos cursos, incluindo as matrizes curriculares e sua duração em horas ou semestres, nos termos da legislação educacional, vinculando os alunos que ainda não tiverem concluído o curso.

29. TURMAS

A distribuição dos alunos por turma e a definição da sala que cada turma ocupará é de critério exclusivo da FACIMED, que poderá ainda, levando-se em conta a redução do número de alunos nas turmas que pertencem ao mesmo curso e período, agregar as turmas em uma única.

30. BIBLIOTECA

A biblioteca FACIMED funciona como suporte informacional da instituição promovendo e incentivando a leitura e pesquisa.

30.1. Produtos e serviços

A Biblioteca dispõe dos seguintes produtos e serviços à disposição dos acadêmicos:

- Base de Dados IBICT (www.ibict.br);
- Base de Dados BIREME (www.bireme.br);
- Base de Dados Scielo (www.scielo.br);
- Base de Dados Prossiga (www.prossiga.br);
- Empréstimo domiciliar;
- Renovação e reserva de livros;

- Treinamentos de usuários;
- Normalização de documentos;
- Elaboração e correção de referências bibliográficas;
- Catalogação na fonte.

30.2. Catálogo de consulta

A Biblioteca disponibiliza de catálogo sistemático para que os usuários efetuem pesquisa em terminais de computadores em suas dependências, possibilitando recuperar informações através de relatórios por título, autor, classificação, sub-título, assunto, coleção e editora. O formato do catálogo segue o padrão do código de catalogação AACR2 (Código de catalogação Anglo Americana – 2º edição) e da classificação bibliográfica CDU (Classificação Decimal Universal). Todo o acervo (livros, periódicos, fitas de vídeo, fitas K-7, Cd-ROMs) encontra-se catalogado nesses padrões. Os documentos estão dispostos nas estantes, devidamente classificados (CDU), catalogados (AACR2), com etiquetas de lombadas, código de barra. Em caso de dúvida na utilização do catálogo, peça informações no balcão de atendimento.

30.3. Terminais de consulta ao acervo e internet

Os terminais de consulta ao acervo e internet (pesquisa) disponíveis na biblioteca são de uso exclusivo para os fins a que se destinam. A utilização desses terminais para outros fins será proibida. O tempo máximo de utilização para cada usuário será definido pela biblioteca.

Não é permitido fumar ou entrar com alimentos, inclusive refrigerante e água, na biblioteca.

30.4. Carteirinha do usuário

A carteirinha do usuário que dá direito ao empréstimo domiciliar será emitida ao acadêmico regularmente matriculado. Em caso de perda, a biblioteca deverá ser imediatamente comunicada.

30.5. Empréstimo domiciliar

O empréstimo domiciliar é permitido àqueles vinculados à instituição (professores, funcionários e alunos) e que possuem carteirinha da biblioteca.

30.6. Empréstimo para laboratório

As obras do acervo estarão à disposição dos acadêmicos dentro dos limites da instituição, mediante a apresentação da carteirinha de usuário.

30.7. Materiais de uso interno

As obras de referência (dicionários, enciclopédias, abstracts, índices, bibliografias e similares), periódicos e coleções especiais não serão emprestadas. A consulta deverá ser feita na biblioteca.

30.8. Acervo de multimeios

O acervo de multimeios é composto de fitas de vídeo, CD's, e fitas k-7 e estará à disposição dos alunos e professores. Serão emprestadas pelo prazo médio de 3 dias.

30.9. Videoteca

A instituição dispõe de fitas de vídeos específicas na área de saúde que são utilizadas pelos professores, funcionários e alunos.

30.10. Prazo para empréstimo

As obras específicas dos cursos serão emprestadas pelo prazo médio de 4 dias. Na hipótese de não haver solicitação de empréstimo dessa mesma obra por outro usuário, poderá o acadêmico renovar o empréstimo pelo mesmo prazo, devendo apresentar sua carteirinha e a obra à bibliotecária.

30.11. Danificação às obras

As obras danificadas (possíveis de recuperação, como rasgos, descolagem, etc) deverão ser devolvidos à Biblioteca para a rápida recuperação, evitando-se danificação maior.

Em caso de perda ou dano maior à obra (livro, revista, periódico, jornal, etc), o responsável será o acadêmico que a retirou junto à Biblioteca, devendo, neste caso, restituir seu valor ou apresentar outro exemplar igual.

I) Obras específicas: empréstimo de, no máximo, 3 obras por usuário sobre assuntos iguais ou correlatos, mas de autores diferentes.

II) Revistas e monografia (não podem ser emprestados)

III) As obras de ficção (romances, poesias, ensaios, etc) que possuem mais de um exemplar serão emprestadas por 15 dias (apenas uma obra por empréstimo).

IV) O empréstimo será feito somente mediante a apresentação da carteirinha acadêmica.

Dúvidas: procure o pessoal da Biblioteca.

30.12. Atraso nas devoluções

Em caso de atraso na devolução do material retirado, o sistema automaticamente bloqueará a possibilidade de novos empréstimos, até a regularização da situação do usuário. Ficando ainda o mesmo sujeito à multa.

O não pagamento da multa implicará na suspensão de empréstimos ao acadêmico até que regularize a pendência.

30.13. Cancelamento de empréstimos

O não atendimento às normas da Biblioteca implicará no cancelamento da carteirinha e na suspensão de empréstimos ao acadêmico.

30.14. Suspensão de empréstimos

A instituição suspenderá temporariamente o empréstimo de obras fora da sala de leitura quando necessário.

30.15. Recusa na devolução de obras

A recusa na devolução de obras da Biblioteca implicará em procedimentos regimentais legais cabíveis.

30.16. Atendimento ao acadêmico

O atendimento ao acadêmico será feito por ordem de chegada à Biblioteca. A Biblioteca estará aberta de segunda à sexta-feira, das 7h30min às 22h45min, e sábado das 8h às 12h.

O responsável pela obra é aquele que a retirou junto à biblioteca. Portanto, não a repasse a terceiros sem antes dar baixa. O repasse (empréstimo) deve ser feito somente pela biblioteca. Em caso de extravio ou dano ao material emprestado, o usuário deverá repô-lo em iguais condições, ficando suspenso dos serviços da biblioteca até a reposição.

30.17. Expansão de acervos dos cursos

A política de aquisição de acervo determinar-se-á pelos aspectos qualitativos e quantitativos, possibilitando acesso à bibliografia básicas do curso, em número e conteúdo. A ampliação do acervo ocorre baseada na indicação de docentes, indicação dos coordenadores de cursos procura pelos acadêmicos, compatibilidade do acervo com o conteúdo das disciplinas e necessidade de reposição devido a danos. O planejamento econômico-financeiro da instituição prevê ampliação gradativa do acervo por meio de recursos?

31. Normas DE USO EM SALA DE AULA

I) Proibido entrada em sala de aula após 10 minutos do horário estabelecido para o primeiro tempo, de manhã à tarde e noite, podendo o aluno entrar na 2ª aula, ficando com falta só na primeira. Nos retornos de intervalo, não há tolerância.

II) É proibido o uso de celulares e notebooks em sala de aula. Tais aparelhos deverão ficar desligados, salvo situações especiais que deverão ser comunicadas e autorizadas pelo professor.

III) Em caso de resistência às normas, por parte do aluno, serão aplicadas 03 (três) advertências por escrito, seguidas de suspensão às aulas.

IV) As gravações ou filmagens das aulas pelos acadêmicos deverão ser previamente autorizadas pelo professor;

V) Os acadêmicos interessados em gravar ou filmar as aulas deverão endereçar sua solicitação por escrito ao professor.

VI) É proibida a realização de lanches em sala de aula.

32. Normas de uso dos laboratórios

I) O usuário será responsável pelo manuseio e cuidados necessários com o equipamento e material que estiver utilizando, respondendo pelos danos que forem causados. Os casos de dano a qualquer equipamento, material ou peça, obrigará o usuário a restituir à IES o valor do conserto e/ou da peça danificada, que deverá ser adquirida nos mesmos padrões de qualidade e/ou marca utilizada. A recusa de restituição à instituição implicará na proibição de utilização do laboratório e em providências judiciais cabíveis para a devida reparação.

II) Qualquer problema ocorrido com o equipamento de uso deverá ser imediatamente comunicado ao professor da aula ou ao Técnico do Laboratório.

III) Nos laboratórios é vedada a entrada de usuários portando bolsas, mochilas, sacola e similares.

IV) É vedada a entrada em laboratórios portando qualquer tipo de alimentação líquida ou sólida, inclusive balas, chicletes, água, refrigerantes, etc.

V) É vedada a entrada de Acadêmico nos laboratórios sem estar devidamente paramentado (jalecos, sapatos fechados, EPIs designados pelo professor, etc).

VI) É expressamente vedada a entrada de usuários portando disquetes e/ou CD's de quaisquer espécies, inclusive musicais, exceto sob expressa autorização do professor para exclusiva utilização em atividades de ensino.

VII) É proibida a instalação de qualquer software, licenciado ou não, nos equipamentos do laboratório de informática sem a prévia autorização da Direção da Instituição.

VIII) A danificação de quaisquer softwares ou hardwares feita pelo usuário de modo proposital implicará em providências judiciais cabíveis.

XIX) Os laboratórios são exclusivos dos acadêmicos e professores da Instituição, sendo vedada a utilização por outras pessoas, mesmo aquelas que possuam algum grau de parentesco com qualquer usuário.

X) É proibido o uso de quaisquer tipos de jogos, mesmo que não necessitem de instalação no equipamento. O uso de jogos já disponíveis no sistema só será permitido para fins de ensino, após autorização do professor.

XI) Não poderão ser alteradas as configurações atuais dos computadores bem como feitas quaisquer modificações no ambiente de trabalho, conteúdos de diretórios, criação de senhas de acesso ou outras modificações que alterem o padrão de operação que estiver sendo utilizado.

XII) É proibido fumar dentro dos laboratórios.

XIII) Os usuários deverão zelar pela limpeza, arrumação e conservação dos móveis, matérias, bonecos, vidrarias, utensílios e equipamentos dos laboratórios.

XIV) O usuário flagrado na tentativa de qualquer ato ilícito ou não permitido no regulamento estará sujeito às sanções previstas.

XV) A utilização da rede mundial de computadores (Internet) é permitida apenas para fins de pesquisa acadêmica, ficando vedada a utilização da mesma para acesso à páginas de Bate-papo (Chat), páginas pornográficas ou qualquer outro site de conteúdo não acadêmico.

Nota: É expressamente vedado no campus da FACIMED

- 1 – Entrar com quaisquer tipos de jogos ou bebida alcoólica;
- 2 – Trajar roupas sumárias;
- 3 - Fazer uso de instrumentos musicais ou quaisquer outros que possam perturbar o bom andamento das aulas;
- 4 – Promover festas em sala de aula, sob qualquer pretexto;
- 5 – Promover a venda de quaisquer produtos;
- 6 – Portar arma de fogo;
- 7 – Portar arma branca

Observação

É proibida a utilização da imagem ou do nome da FACIMED para quaisquer fins sem sua expressa autorização.

33. Setor Financeiro

Os pagamentos das parcelas PODERÃO ser efetuados no SETOR financeiro da FACIMED ou na rede bancária. O Acadêmico deve manter sob sua guarda os respectivos comprovantes de pagamento de parcelas para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir.

O acadêmico, mesmo que dispensado (de presença e avaliação) de quaisquer disciplinas do curso, ou seja, independentemente do número de disciplinas que cursar, deverá pagar integralmente a mensalidade referente ao mês/semestre, por ocupar uma vaga e por se tratar de curso cujo regime é seriado semestral e não por crédito.

33.1. Divisão das parcelas

A anuidade do curso é dividida em 12 parcelas mensais, conforme parágrafo 3º do artigo 1º da Lei 9.870/99 e parecer 234/90 (CFE).

33.2. Débito de parcelas (inadimplência)

O acadêmico em débito financeiro (inadimplência) terá seu nome enviado ao SPC, além de estar sujeito a protesto e cobrança judicial.

Havendo débito com relação ao pagamento das mensalidades escolares referente ao semestre anterior, a instituição poderá indeferir a matrícula do acadêmico, nos termos da lei nº 9.870/99 e medida provisória que dispõe sobre mensalidade escolar. Isso implicará na impossibilidade de renovação de matrícula, na perda do direito à vaga e na conseqüente desvinculação do aluno da faculdade.

33.3. Contrato de prestação de serviços

Ao efetuar a matrícula ou renovação de matrícula, o acadêmico adere ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, registrado em cartório e divulgado nos murais da Facimed.

O aluno que, porventura, desistir do curso em que estiver matriculado, deverá formular requerimento junto a SEGEA declaração de desistência que será encaminhado ao departamento financeiro para que verifique o nada-consta, cancelando imediatamente os boletos emitido em seu nome, evitando-se cobranças posteriores. O não requerimento de desistência do curso acarretará cobrança das parcelas restantes do semestre. Conforme a Resolução nº 009/067.

REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DISCENTE

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Art. 1º: O presente Regulamento tem por objetivo fixar os procedimentos de Avaliação do Desempenho Discente, em consonância com o Regimento da IES e com a legislação do ensino superior, aplicando-se a todos os cursos de graduação da FACIMED.

CAPÍTULO II

DAS SITUAÇÕES E ENSINO-APRENDIZAGEM

Art.1º A aprendizagem se processa nas seguintes situações:

- I) aulas teóricas, teórico-práticas e práticas (laboratoriais e não laboratoriais);
- II) Seminários;
- III) Colóquios;
- IV) Visitas Técnicas a instituições;
- V) Trabalhos de campo (extensão; pesquisa);
- VI) Estágios Supervisionados e Estágios Extra-Curriculares.

§ 1º: - As aulas teóricas destinam-se à aprendizagem compreensiva dos fatos, conceitos e princípios e serão desenvolvidas em conformidade com o plano de ensino do curso.

§ 2º - As aulas práticas e teórico-práticas têm como objetivo a aprendizagem e a exploração de métodos e técnicas de aplicação dos fatos, conceitos e princípios.

§ 3º - Os seminários destinam-se a organizar o trabalho de alunos ou grupo de alunos no estudo de um tema ou de um conjunto de temas afins,

de modo a conseguirem um conhecimento aprofundado dos mesmos por meio da investigação, da pesquisa documental, da observação ou experimentação e do debate participado.

§ 4º - Os colóquios consistem na análise e discussão participadas de uma ou várias propostas, previamente apresentadas, sobre um tema ou vários temas afins.

§ 5º As visitas de estudo visam à observação direta de um ou vários objetos de estudo selecionados, implicando sempre a prévia definição dos objetivos e métodos de trabalho.

§ 6º - Os trabalhos de campo são situações de ensino-aprendizagem que ocorrem fora da sala de aula, exigem um esforço físico e mental por parte dos alunos e docentes, realizando-se com vista à obtenção de um resultado concreto.

§ 7º Os estágios têm como principal objetivo a aprendizagem do conteúdo funcional de uma determinada profissão, desenvolvendo-se, em geral, sob a supervisão de um professor e a orientação de um profissional experiente. Os estágios requerem um planejamento cuidadoso, pois o seu êxito depende muito da articulação entre o responsável da instituição de formação e o responsável pelo estágio no local onde o mesmo se realiza. Tal planejamento requer, por sua vez, a definição do perfil profissional desejado, das atividades a desenvolver e dos meios necessários para sua execução.

§ 8º Sempre que as situações de aprendizagem referidas nos parágrafos anteriores tiverem definidos horários formais, as respectivas atividades deverão começar e terminar sempre à hora pré-fixada.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO NAS SITUAÇÕES DE ENSINO – APRENDIZAGEM

Art. 2º A frequência às aulas teóricas, práticas e teórico-práticas é obrigatória nos termos da legislação em vigor e do Regimento da IES, devendo haver registro, pelo professor, de presenças e ausências às aulas nos diários de classe.

Art. 3º - O regime de frequência dos seminários, colóquios, visitas de estudo, trabalhos de campo e estágios será obedecido pelo departamento responsável, respeitados a legislação vigente, o Regimento da IES e a regulamentação própria de cada atividade.

CAPÍTULO IV

DOS SUMÁRIOS DAS AULAS

Art. 4º Cada professor deverá elaborar, no diário de classe, o sumário descritivo e preciso da matéria lecionada.

Art. 5º - Os sumários no diário de classe constituem, em cada semestre letivo, o desenvolvimento dos correspondentes conteúdos programáticos (que são o desdobramento da ementa) e a indicação das matérias obrigatórias para as provas.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE ENSINO

Art. 6º O Plano de Ensino deverá ser desenvolvido pelo professor responsável pela disciplina, de acordo com o modelo adotado pela instituição, entrega no prazo deferido pela coordenação de curso, no início de cada semestre.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM

Art. 7º A avaliação dos resultados do processo de aprendizagem, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina, inclusive as de cunho prático ou teórico-prático, e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar do acadêmico, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

Parágrafo único: A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, exceto em casos comprovados de conchaves oficiais, doenças infecto-contagiosas, serviço militar, gestação de risco, parto e puerpério.

Art. 8º - Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) nas aulas e demais atividades programadas.

§ 1º Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Diretor Acadêmico fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 2º A ausência coletiva às aulas por parte de uma turma ou grupo de alunos implicará em atribuição de faltas a todos os alunos faltosos, devendo o professor comunicar a ocorrência, por escrito, à Coordenação

dos Cursos que informará, também por escrito, à Coordenação Pedagógica.

Art. 9º - Os instrumentos de avaliação do conhecimento deverão ser adaptados aos critérios pedagógicos adequados para cada disciplina, em função do curso em que está alocada, visando os seguintes objetivos:

- I) Diagnosticar o nível de aquisição e organização do conhecimento;
- II) Apreciar o grau de desenvolvimento da capacidade de aplicação do conhecimento adquirido a novas situações em função
- III) Aferir as disposições críticas face ao saber, à inovação e ao rigor metodológico.

Art. 10 - Os instrumentos de avaliação do conhecimento devem ser conhecidos pelo professor responsável pela disciplina e constar em seu Plano de Ensino, depois de discutidos e aprovados em reunião com o coordenador do curso, antes do início do semestre letivo, devendo ser divulgados aos alunos no momento da apresentação da disciplina (na primeira aula).

Art. 11 - Uma vez aprovados, os instrumentos de avaliação manter-se-ão em vigor até nova proposta do professor responsável pela disciplina ou decisão em contrário do coordenador do curso ou do órgão de Coordenação Pedagógica da Instituição, neste último caso quando o método for notoriamente impraticável ou contrário à orientação pedagógica geral.

Art. 12 - Aos diversos instrumentos da verificação do aproveitamento são atribuídas notas, expressas em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 13 – Será atribuída nota zero (0,0) ao aluno que comparecer à verificação do aproveitamento e entregá-lo em branco ou não entregá-lo ao professor da disciplina.

Art. 14 – Atendida em qualquer caso a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades acadêmicas, é aprovado o aluno que obtiver média das notas das verificações do aproveitamento realizadas durante o semestre letivo igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo Único: As médias são apuradas até à primeira casa decimal.

Art. 15 – Para a definição da média semestral, adotar-se-á a seguinte fórmula, observando-se o Art. 6º.:

$$\underline{N1 + N2 \times 2 + N3 \times 3}$$

6

§1º. Entende-se por N a quantidade de provas ou atividades aplicadas ao longo do semestre.

§2º. Às notas 1, 2 e 3 corresponderão os pesos 1, 2 e 3 (um, dois e três), respectivamente.

§3º. As notas semestrais levarão em conta o caráter cognitivo, formativo e somativo da avaliação.

§4º. As notas semestrais advirão de avaliações cognitivas (provas teóricas/práticas) correspondentes a um mínimo de 70% dos seus totais e atividades formativas (trabalhos individuais, trabalhos em grupo, seminários, visitas técnicas, produções de artigos, apresentações orais de trabalho, participações em eventos do curso, participações em grupos de estudos de pesquisa) correspondentes a até 30% restantes dos totais.

§5º. As atividades levarão em conta as competências e habilidades inerentes às Diretrizes Curriculares Nacionais de cada Curso de Graduação.

§6º. Os critérios de avaliação das atividades mencionadas no parágrafo 3º. serão definidos pelo professor da disciplina.

§7º. Deverão ser aplicados, no mínimo, dois instrumentos de avaliação (um cognitivo e um formativo) a cada nota conferida ao aluno.

§8º. As datas de lançamentos das notas são as estipuladas no calendário acadêmico e deverão ser lançadas nos respectivos Planos de Ensino das disciplinas ministradas, sob supervisão de cada Coordenação de Curso.

§9º. Caberá ao professor da disciplina o fechamento de cada nota, obedecendo ao critério decimal de 0,0 (zero) ou 0,5 (meio ponto).

§10º. Será concedida ao acadêmico de qualquer um dos cursos de graduação uma “prova substitutiva” à sua escolha, entre as três regulamentares, mantendo-se os respectivos pesos determinados pelo sistema de avaliação.

Art. 16. As provas e exames escritos a serem aplicados na FACIMED devem conter, obrigatoriamente:

- I) Perguntas objetivas de múltipla escolha;
- II) Questões discursivas.

§ 1º Caberá a cada coordenação de curso definir o percentual de questões objetivas e discursivas, devidamente aprovado em reunião de colegiado.

§ 2º A alteração do percentual que trata o parágrafo anterior será possível mediante deliberação em reunião de colegiado, desde que devidamente justificada e encaminhada à Coordenação Pedagógica.

CAPÍTULO VII DA FRAUDE

Art. 17 - É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

CAPÍTULO VIII DA PERDA DA AVALIAÇÃO

Art. 18 - Ao aluno que deixar de comparecer à avaliação do aproveitamento nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, com justificativa que indique justo motivo para a ausência, de acordo com o calendário escolar, cabendo a decisão ao coordenador de curso.

§ 1º Deferida a segunda chamada, a Secretaria Acadêmica agendará com o professor o dia e o horário de sua aplicação.

§ 2º Caberá ao professor da disciplina elaborar uma nova avaliação para a segunda chamada, diferente da aplicada anteriormente, observado o art. 17.

Art. 19. Poderá ser concedida ao aluno revisão de nota se requerida, fundamentadamente, no prazo de dois (02) dias, contados de sua divulgação e/ou publicação.

§ 1º O requerimento de revisão de nota é dirigido ao Diretor Acadêmico que o encaminhará ao professor da disciplina para a devida revisão, que poderá manter ou alterar a nota atribuída anteriormente.

§ 2º Caso não haja concordância do aluno em relação à decisão estabelecida no parágrafo anterior, poderá requerer uma revisão da nota por banca designada pelo Presidente, constituída pelo professor da disciplina e por outros dois professores da mesma área.

§ 3º A banca poderá manter ou alterar a nota, devendo sempre fundamentar sua decisão, comunicando-a ao Presidente por escrito.

CAPÍTULO X DA DEPENDÊNCIA

Art. 20 – É promovido, ao período letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência em até duas disciplinas.

§ 1º. O aluno, promovido em regime de dependência, deve matricular-se, obrigatoriamente, no período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de freqüência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

§2º. Ao constatar-se o total de três disciplinas na progressão por dependências, o aluno interromperá a sequência dos seus estudos devendo cursar apenas as disciplinas objeto da interrupção, para que possa, posteriormente, ascender a novos semestres da matriz curricular atinente a seu curso de graduação.

Art.21 - Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário normal ou período especial, a critério da coordenação de curso.

Art. 22 - É assegurado aos alunos, amparados por normas legais, o direito a tratamento excepcional, com dispensa de freqüência regular, de conformidade com as regras e condições constantes no Regimento da IES e na Legislação do ensino superior.

Parágrafo único: - Enquadram-se no regime que trata o caput deste artigo os casos de alunos gestantes, o serviço militar e com afecções,

contágios e acidentes graves e conclaves oficiais nos termos da legislação em vigor.

Art. 23 – A ausência às atividades escolares durante o regime excepcional de que trata o artigo anterior pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, realizados de acordo com o plano de ensino fixado em cada caso e com acompanhamento do professor da disciplina, consoante o estado de saúde do aluno e as possibilidades da IES, a juízo do Presidente.

Art. 24. – Os requerimentos relativos ao regime excepcional devem ser instruídos com laudo médico emitido por profissional habilitado legalmente, informando o código internacional de Doenças (CID)

CAPÍTULO XII DA APLICAÇÃO DAS NORMAS DE AVALIAÇÃO

Art. 25 – Compete aos professores e aos coordenadores de cursos zelar pela aplicação deste Regulamento.

Parágrafo único: Caberão sanções prescritas no Regimento da IES ao professor que descumprir as normas estipuladas neste Regulamento.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 – O presente Regulamento entrará em vigor no período letivo imediatamente subsequente à aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão revogando-se as disposições em contrário.