# *MANUAL PRÁTICO DO DISCENTE*
# *NIP - 2026*

SUPREMA

**Diretor Geral**
Dr. Jorge Montessi

**Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão**
Dr. Djalma Rabelo Ricardo

**Diretores de Planejamento e Administração**
Dr. José Mariano Soares de Moraes
Dr. Iomar Pinheiro Cangussu

**Diretor Financeiro**
Dr. Ângelo Marciano Lopes

**Diretor de Integração**
Dr. Newton Ferreira de Oliveira

**Diretor de Infraestrutura**
Dr. Ricardo Campello da Conceição

**Coordenadora do Curso de Enfermagem**
Profª. Jussara Regina Martins

**Coordenador do Curso de Fisioterapia**
Prof. Thiago Casali Rocha

**Coordenador do Curso de Medicina**
Prof. Juliano Machado de Oliveira

**Coordenador do Curso de Odontologia**
Prof. Rodrigo Guerra de Oliveira

**Coordenadora do Programa Integrador**
Profª Claudia Maria Maneira Netto Moura

**Coordenadora Pedagógica**
Profª. Germana Terezinha Aquino de Almeida

**Coordenadora do NADD**
Renata Araújo Campos Dall´Orto

**Coordenadora do *Mentoring***
Profª. Laura de Souza Bechara Secchin

**Coordenadora do Núcleo de Avaliação Institucional (NAI)**
Profª Rosa Maria Silva Nunes e Santos

**Secretária Geral Acadêmica**
Analice Alves Almeida de Oliveira

**Secretária das Coord. dos cursos de Enfermagem, Farmácia e Fisioterapia**
Vivian Almeida Gouvêa

**Secretária da Coordenação do curso de Medicina**
Valesca Lais Alvino Miranda

**Secretária da Coordenação do curso de Odontologia**
Lorena Cruz Rabelo

**Gerência Acadêmica**
Édna Arêdes Paiva

**Bibliotecária**
Sabrina Valadão

**CSTI**
Roberta Moreira Silva

**SUPREMA • MANTENEDORA**

**Diretoria**

- Dr. Ângelo Marciano Lopes
- Prof. Dr. Djalma Rabelo Ricardo
- Dr. Iomar Pinheiro Cangussu
- Prof. Dr. Jorge Montessi
- Dr. José Mariano Soares de Moraes
- Dr. Newton Ferreira de Oliveira
- Dr. Ricardo Campello da Conceição

**FCMS/JF • MANTIDA**

**Direção**

- Diretor Geral: Dr. Jorge Montessi
- Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão: Prof. Dr. Djalma Rabelo Ricardo
- Diretores de Planejamento e Administração: Dr. José Mariano Soares de Moraes e Dr. Iomar Pinheiro Cangussu
- Diretor Financeiro: Dr. Ângelo Marciano Lopes
- Diretor de Integração: Dr. Newton Ferreira de Oliveira
- Diretor de Infraestrutura: Dr. Ricardo Campello da Conceição

**Coordenação**

- Curso de Enfermagem: Prof.ª Dra. Jussara Regina Martins
- Curso de Fisioterapia: Prof. Dr. Thiago Casali Rocha
- Curso de Medicina: Prof. Dr. Juliano Machado de Oliveira
- Curso de Odontologia: Prof. Dr. Rodrigo Guerra de Oliveira
- Programa Integrador: Prof.ª Esp. Cláudia Maria Maneira Netto Moura
- Comissão Própria de Avaliação (CPA): Nathalia de Souza Abreu Freire
- Núcleo de Desenvolvimento Científico e Tecnológico: Prof. Dr. Djalma Rabelo Ricardo
- Extensão: Prof. Esp. Fernando Luiz Passos Farah
- Pedagógica: Prof.ª Esp. Germana Terezinha Aquino de Almeida
- NADD: Renata Araújo Campos Dall´Orto
- *Mentoring*: Prof.ª Dr.ª Laura de Souza Bechara
- Núcleo de Avaliação Institucional (NAI): Prof.ª Ms. Rosa Maria Silva Nunes e Santos

**Secretaria de Assuntos e Registros Acadêmicos**

- Analice Alves Almeida de Oliveira – Secretária Geral
- Márcia Cristina Medeiros Brasil – Secretária Adjunta

**Biblioteca**

- Sabrina Valadão

**EQUIPE EDITORIAL**

Prof. Dr. Djalma Rabelo Ricardo

Prof.ª Dra. Jussara Regina Martins

Prof. Dr. Thiago Casali Rocha

Prof. Dr. Juliano Machado de Oliveira

Prof. Dr. Rodrigo Guerra de Oliveira

Prof.ª Esp. Germana Terezinha Aquino de Almeida

Prof. Dr. Rinaldo Henrique Aguilar da Silva

**Ficha catalográfica**
**Elaboração Sabrina Valadão CRB6-2542**

F143m

Faculdade de Ciências Médicas e da Saúde de Juiz de Fora

Manual Prático do Discente: NIP / Editores Djalma Rabelo Ricardo; Jussara Regina Martins; Thiago Casali Rocha; Juliano Machado de Oliveira; Rodrigo Guerra de Oliveira; Germana Terezinha Aquino de Almeida; Rinaldo Henrique Aguilar da Silva. – Juiz de Fora: Faculdade de Ciências Médicas e da Saúde de Juiz de Fora, 2026.

50 f.

1. Manual Discente. 2. Ciências da Saúde. 3. Guia de Instruções. 4. Documentos Institucionais. 5. Educação em Saúde. I. Título.

CDD 371.262

**SUMÁRIO**


Apresentação..... 06
Missão, Visão e Valores..... 07
Normas e Regulamentos..... 08
Salas de Aula/ Trabalho Discente Efetivo..... 07
Biblioteca..... 09
Sala de Atendimento ao Discente..... 11
Laboratórios: Normas e Horários de Funcionamento..... 11
Horto Piatã de Plantas Medicinais..... 17
Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus (HMTJ)..... 17
Requisitos Curriculares Obrigatórios..... 18
Prazo Máximo para a Conclusão do Curso..... 18
Estrutura Curricular..... 18
Normas e Procedimentos Acadêmicos..... 24
Atividades Complementares..... 24
Disciplinas Optativas..... 24
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)..... 25
Renovação de Matrícula..... 27
Regime de Dependência..... 27
Transferência do Estudante da FCMS/JF para outra IES..... 28
Transferência Interna..... 28
Trancamento de Matrícula..... 28
Reabertura de Matrícula..... 28
Cancelamento de Matrícula..... 29
Isenção de Disciplinas..... 29
Estágios Extracurriculares..... 30
Avaliação do Rendimento Escolar..... 31
Devolutiva das Avaliações..... 34
Revisão de Prova..... 34
Frequência..... 34
Teste de Progresso..... 35
*Objective Strutured Clinical Examination* (OSCE)..... 35

Articulação Interdisciplinar..... 35
Núcleo Interprofissional (NIP)..... 35
Programa de *Mentoring*..... 36
Programa de Apoio Pedagógico e Estímulos à Permanência (PAPEP)..... 36
Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD)..... 37
Núcleo de Acessibilidade (NA) ..... 37
Regime Especial – Atestado Médico..... 38
Estágios Supervisionados..... 38
Monitoria..... 38
Nivelamento..... 39
Representação Estudantil..... 40
Colação de Grau e Expedição de Diploma..... 40
Do Regime Disciplinar Aplicável ao Corpo Discente..... 42
Normas e Condutas para os Estudantes da FCMS/JF..... 44
Normas e Procedimentos Financeiros..... 45
Bolsa de Desempenho Acadêmico..... 46
Bolsa de Iniciação Científica..... 47
Bolsa de Projeto de Extensão ..... 47
Taxas sobre Serviços Administrativos..... 47
Prazos para Expedições..... 47
Glossário..... 49
Informações Adicionais..... 50

## APRESENTAÇÃO

Prezado Estudante:

A Faculdade de Ciências Médicas e da Saúde de Juiz de Fora (FCMS/JF) tem o prazer em receber seus estudantes calouros e veteranos. Aproveitamos o ensejo para dar-lhe nossas boas-vindas.

Nossa Faculdade tem como finalidade oferecer ao estudante um curso diferenciado, preocupado em estimular a capacidade criativa, o desenvolvimento científico e o pensamento reflexivo, formando, assim, profissionais capazes de compreender a sociedade contemporânea em suas múltiplas dimensões.

Cabe ainda ressaltar que a FCMS/JF possui o compromisso de fomentar em todos os seus discentes uma postura profissional fundamentada na ética e na compreensão do homem como um ser em constante interação com o meio ambiente, tendo em vista a sua complexidade biopsicossocial, ao implementar medidas para que atendam às necessidades básicas da saúde humana.

Este Manual tem por objetivo nortear suas ações e sua vida acadêmica, facilitando sua comunicação com a Faculdade e, principalmente, orientá-lo em suas indagações de ordem institucional.

A leitura atenta deste Manual resolverá grande parte de suas dúvidas em sua trajetória acadêmica na FCMS/JF.

A Diretoria

## MISSÃO, VISÃO, VALORES

### MISSÃO

"Oferecer ensino de excelência para formar profissionais competentes na área de ciências da Saúde"

### VISÃO

Ser referência nacional no ensino de Ciências da Saúde, com reconhecimento internacional.

### VALORES

**Qualidade:** Atender aos padrões pré-estabelecidos pelo Sistema de Gestão da Qualidade da FCMS/JF, das Certificações e dos órgãos reguladores.

**Ética /Responsabilidade:** Atender aos padrões pré-estabelecidos pelo Manual de Conduta e Ética da FCMS/JF.

**Humanização:** Proporcionar aos estudantes, professores e funcionários o desenvolvimento de um pensamento crítico e reflexivo que envolve os aspectos emocionais e afetivos, formando, assim, profissionais capazes de compreender a sociedade contemporânea em suas múltiplas dimensões.

**Inovação:** Melhorar continuamente as metodologias de ensino e aprendizagem com aplicação de novas ferramentas e equipamentos.

**Sustentabilidade:** Atuar de forma ecologicamente correta, e viável no âmbito econômico, socialmente justa e com uma diversificação cultural.

## NORMAS E REGULAMENTOS

### SALAS DE AULA

**- Use calças ou saias compridas, sapatos fechados.**
**• Cumpra as normas de biossegurança.**
**• São vistos como inadequados o uso de saias curtas, shorts, bermudas, camisetas e chinelos/sandálias.**
**- É proibido ao estudante o uso de telefone celular nas salas de aula, a fim de não perturbar o andamento das aulas.**
**- Evitar entrar e sair durante o período de aula, em respeito aos professores e colegas.**
**- É obrigatório o uso de jalecos nas aulas práticas.**

### HORÁRIO DAS AULAS PADRÃO

Manhã: 7h15min às 12h30min
Tarde: 13h10min às 18h25min

### TRABALHO DISCENTE EFETIVO

Com o objetivo de atender a Resolução CNE/CES 02/2007, que trata da carga horária mínima e prazos de integralização dos bacharelados, Parecer CNE/CES 261/2006 e Resolução CNE/CES 03/2007, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora aula, a Instituição estabelece como complementação da carga horária o **trabalho discente efetivo**, que compreenderá:

1) atividades em biblioteca (área de estudo);
2) atividades em laboratórios;
3) Programa de Iniciação Científica (PIC);
4) atividades práticas supervisionadas (ambulatórios);
5) seminários e eventos científicos;
6) trabalhos individuais e em grupos;
7) mostra científica;
8) Programa de Extensão (ações sociais e projetos de extensão);
9) consultorias;
10) semana de articulação interdisciplinar, estações de apoio, conferências e áreas de estudos;
11) nivelamento;
12) Programa de Monitoria

Com essas ações e em conformidade com o princípio de flexibilidade não há prejuízo da carga horária total do curso.

# Biblioteca

| | |
|---|---|
| **Empréstimo de livros** | • O empréstimo de livros é realizado através do número de matrícula e senha, de uso pessoal e intransferível. Poderão ser retirados, no máximo, cinco livros por vez, com prazo de sete dias corridos. |
| **Obras de referência e NÃO-CIRCULA** | • As obras de referência e não-circulantes não poderão ser emprestadas para uso domiciliar, ficando disponíveis apenas na instituição para leitura e uso em sala de aula. |
| **Devolução** | • O atraso na devolução sujeitará o usuário ao pagamento de multa. Enquanto houver atraso, estará impedido de realizar novos empréstimos e renovações. No ato da devolução, será verificado se a obra encontra-se em perfeito estado de conservação. |
| **Renovação de livros** | • A renovação do empréstimo poderá ser realizada pelo Portal do Aluno, desde que não haja pedido de reserva para o material e que o usuário não possua débitos pendentes. As renovações feitas online não poderão exceder cinco vezes; após esse limite, os títulos deverão ser devolvidos, podendo ser emprestados novamente caso não exista reserva. |
| **Atrasos na devolução** | • O atraso na devolução sujeitará o usuário ao pagamento de multa de R$ 2,00 para empréstimos normais ou de R$ 3,00 para empréstimos de livros não-circulantes e com reserva. Enquanto a situação não for regularizada, o usuário não poderá renovar nem realizar novos empréstimos. |
| **Obras perdidas ou danificadas** | • Em caso de perda ou dano de obras, o exemplar deverá ser reposto pelo usuário responsável da seguinte forma: reposição de obra idêntica à que foi perdida ou danificada; pagamento da quantia atualizada correspondente ao valor da obra; ou reposição de outra obra indicada pela bibliotecária. |
| **Inscrição dos usuários** | • A inscrição dos alunos será efetuada automaticamente após a validação da matrícula na Faculdade. Poderão utilizar os serviços da biblioteca os professores, alunos e funcionários da FCMS/JF. |
| **Reserva de livros** | • O usuário poderá solicitar reserva, via Portal do Aluno, quando nenhum exemplar estiver disponível na biblioteca. Ao retornar do empréstimo, o material reservado ficará à disposição do usuário por 24 horas e, caso não seja retirado nesse prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante. |




**A desobediência às normas implicará o impedimento de acesso do usuário aos serviços da Biblioteca.**

***BIBLIOTECA A***

A Biblioteca oferece acesso à plataforma Biblioteca A, com cerca de 2.700 e-books acadêmicos nas áreas de Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Medicina e Odontologia. O acesso é realizado pelo Portal do Aluno (login e senha) ou via QR Code, com autenticação prévia. A equipe da Biblioteca está disponível para suporte.

***EBSCO***

Disponibiliza acesso às bases MEDLINE Ultimate e Fonte Acadêmica, com 1.600 periódicos científicos nacionais e internacionais em texto completo, especialmente na área da saúde. O acesso é feito pelo Portal do Aluno ou por QR Codes institucionais. A Biblioteca oferece orientação para utilização da plataforma.

***REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL***

Reúne e disponibiliza, em acesso aberto, a produção acadêmica da SUPREMA, incluindo TCCs, artigos, e-books e anais de eventos. Conta com mais de 2.000 trabalhos, contribuindo para a preservação e divulgação científica da instituição.

***ATENDIMENTO VIA WHATSAPP***

A Biblioteca também realiza atendimento pelo WhatsApp para esclarecimento de dúvidas, orientações, solicitação de artigos e agendamentos. 📱 (32) 8446-4151




**Clique aqui para visualizar o documento ou aponte a câmera do celular para o QR CODE**

**Horário de funcionamento: Biblioteca FCMS/JF:** De segunda a quinta-feira das 7h30 às 19h30; sexta-feira das 7h30 às 18h30; e sábado das 8h às 12h. **Centro de Estudos HMTJ:** De segunda a quinta-feira das 7h às 20h; sexta-feira das 7h às 19h; e sábado das 8h às 12h.

## SALA DE ATENDIMENTO AO DISCENTE

**BLOCO B** – Espaço exclusivo onde o professor realiza atendimento individualizado ou em grupos

**Agendamento** – O atendimento ao discente deverá ser agendado diretamente com o professor.

**PROIBIDO** – O atendimento à estudantes na Sala dos professores - BLOCO A

## LABORATÓRIOS: NORMAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

### BIBLIOTECA VIRTUAL - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA - CENTRO DE ESTUDOS

**LOCALIZAÇÃO: DENTRO DA BIBLIOTECA, SALA 201 B E SALA DE ESTUDOS HMTJ**

**PROIBIDO**

- fumar, comer ou beber no laboratório;
- visitar sites que não estejam relacionados a fins acadêmicos como, por exemplo, sites de e-mail, bate-papos, entre outros;
- modificar as configurações-padrão dos computadores;
- instalar, sob qualquer justificativa, programas, protetores de tela, jogos, plug-in, entre outros recursos.

**HORÁRIO DE FUNCIONA-MENTO**

**Biblioteca Virtual e Laboratório de Informática:**

De 2ª a 6ª feira, das 7h às 19h30
Sábados, das 8h às 12h.

**Centro de Estudos:**

De 2ª a 6ª feira, das 7h às 20h.
Sábados, das 8h às 12h.

### LABORATÓRIOS DE FISIOLOGIA HUMANA E BIOFÍSICA

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO B – 1º ANDAR – SALA 102**




**Clique aqui para visualizar o documento ou aponte a câmera do celular para o QR CODE**

## LABORATÓRIOS DE ANATOMIA HUMANA E TÉCNICA OPERATÓRIA

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO A – 1º ANDAR – SALAS 110 E 111**




**Clique aqui para visualizar o documento ou aponte a câmera do celular para o QR CODE**

- Cada acadêmico é responsável pelas peças que estiver utilizando.
- É permitido o estudo fora do horário das aulas práticas, desde que agendando com o técnico responsável e respeitando as disponibilidades de horários do Anatômico.
- As orientações quanto aos cuidados e o fornecimento de peças deverão ser solicitadas ao técnico responsável pelo Anatômico.

## LABORATÓRIO DE HISTOLOGIA GERAL E PATOLOGIA MICROSCÓPICA

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO A – 1º ANDAR – SALAS 108 E 109**




**Clique aqui para visualizar o documento ou aponte a câmera do celular para o QR CODE**

**LABORATÓRIOS DE PATOLOGIA MACROSCÓPICA**

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO B – SALA 103**




**Clique aqui para visualizar o documento em PDF ou aponte a câmera do celular para o QR CODE**

**LABORATÓRIOS DE BIOQUÍMICA E FARMACOLOGIA I e II**

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO A – 2º ANDAR – SALAS 203 E 205**




**Clique aqui para visualizar o documento em PDF ou aponte a câmera do celular para o QR CODE**

**LABORATÓRIOS DE MICROBIOLOGIA/PARASITOLOGIA/IMUNOLOGIA**

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO A – 2º ANDAR – SALAS 206 E 207**




**Clique aqui para visualizar o documento em PDF ou aponte a câmera do celular para o QR CODE**

**LABORATÓRIO DE HABILIDADES PROFISSIONAIS E SIMULAÇÃO REALÍSTICA**

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO C – 1º ANDAR – SALA 106 E BLOCO D – 2º ANDAR - SALAS 205, 206 E 207**




**Clique aqui para visualizar o documento em PDF ou aponte a câmera do celular para o QR CODE**

## LABORATÓRIOS DE HABILIDADES EM ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE I E II

**LOCALIZAÇÃO: Estacionamento Superior do Campus**

**PROIBIDO**

- entrada e permanência do estudante sem jaleco;
- uso de sapatos abertos;
- uso de bermudas e saias curtas;
- fumar, comer ou beber no laboratório;
- utilizar o celular;
- retirar qualquer equipamento;
- conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

**HORÁRIO DE FUNCIONA-MENTO**

De 2ª a 6ª feira, das 7h às 12h30 e das 13h30 às 17h30.

## LABORATÓRIO DE HABILIDADES EM ENFERMAGEM

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO B – 1º ANDAR – SALA 102**

**PROIBIDO**

- entrada e permanência do estudante sem jaleco;
- uso de saias curtas;
- fumar, comer ou beber no laboratório;
- utilizar o celular;
- retirar qualquer equipamento;
- conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

**HORÁRIO DE FUNCIONA-MENTO**

De 2ª a 5ª feira, das 7h às 12h30 e das 13h30 às 17h.

6ª feira, das 7h às 12h30 e das 13h30 às 16h.

## LABORATÓRIOS DE HABILIDADES EM FISIOTERAPIA

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO B – 1º ANDAR – SALA 101**

**PROIBIDO**

- entrada e permanência do estudante sem jaleco;
- uso de saias curtas;
- fumar, comer ou beber no laboratório;
- utilizar o celular;
- retirar qualquer equipamento;
- conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

**HORÁRIO DE FUNCIONA-MENTO**

De 2ª a 5ª feira, das 7h às 12h30 e das 13h30 às 17h.

6ª feira, das7h às 12h30 e das 13h30 às 16h.

## LABORATÓRIO DE HABILIDADES FARMACÊUTICAS

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO C – 1º ANDAR – SALA 102**

**PROIBIDO**

- entrada e permanência do estudante sem jaleco;
- uso de sapatos abertos;
- cabelos compridos soltos;
- uso de bermudas e saias curtas;
- fumar, comer ou beber no laboratório;
- utilizar o celular;
- retirar qualquer equipamento;
- conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

**HORÁRIO DE FUNCIONA-MENTO**

De 2ª a 6ª feira, das 7h às 12h30 e das 13h30 às 17h.

Sábados: somente agendados

## LABORATÓRIO DE HABILIDADES EM ODONTOLOGIA

**LOCALIZAÇÃO: BLOCO C – 1º ANDAR – SALA 101**

**PROIBIDO**

- entrada e permanência do estudante sem jaleco;
- entrada e permanência do estudante sem roupa branca;
- uso de sapatos abertos;
- uso de bermudas e saias curtas;
- fumar, comer ou beber no laboratório;
- utilizar o celular;
- retirar qualquer equipamento;
- conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

**HORÁRIO DE FUNCIONA-MENTO**

De 2ª a 6ª feira, das 7h às 12h30 e das 13h30 às 17h30.

Sábados: somente agendados

**É obrigatório o uso de EPIs – touca, luva e máscara.**

## CLÍNICA ESCOLA DE FISIOTERAPIA

**LOCALIZAÇÃO: HMTJ -**

**PROIBIDO**

- Entrar sem roupa branca e sem crachá (calça,blusa e jaleco);
- permanecer na clínica sem o uso de EPIs;
- uso de sapatos abertos;
- brincos, pulseiras, relógios, anéis;
- fumar, comer ou beber na Clínica;
- utilizar o celular;
- conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula;
- a retirada da Ficha do Paciente do ambiente da clínica escola.

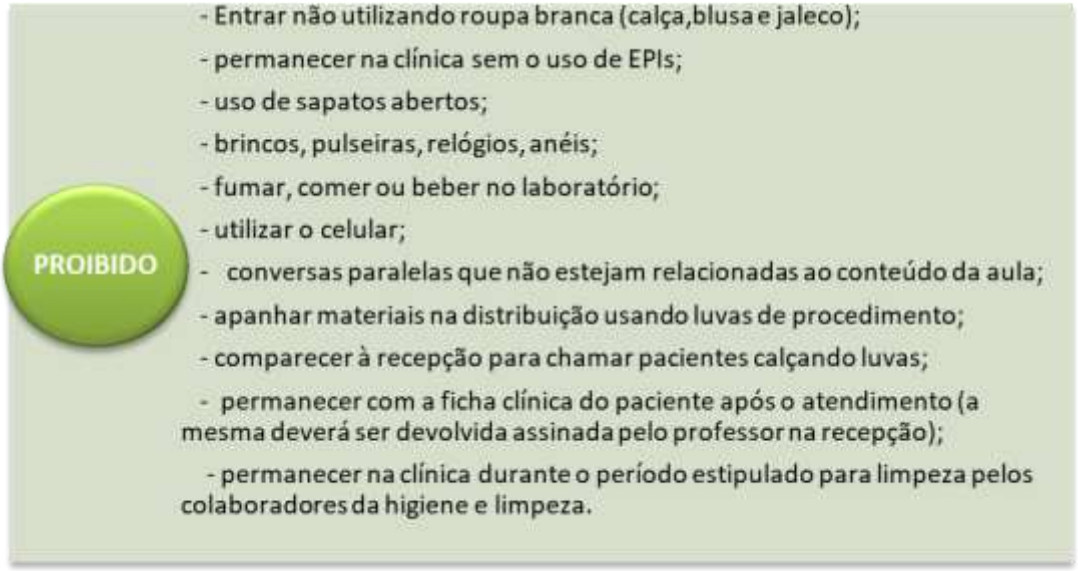
**HORÁRIO DE FUNCIONA-MENTO**

De 2ª a 6ª feira,

das 7h às 20h.

**CLÍNICA ESCOLA DE ODONTOLOGIA**

**LOCALIZAÇÃO: HMTJ / Campus FCMS/JF – Bloco D**




HORÁRIO DE FUNCIONA-MENTO

De 2ª a 6ª feira
De 7h15. às 12h30 e de
13h30 às 18h30

Observação para todos os laboratórios:
1. A permanência do estudante nos laboratórios estará condicionada à presença do professor ou do técnico responsável.
2. Deverá ser notificado, a quem de direito, qualquer dano decorrente do manuseio ou do uso indevido e irresponsável de material disponível. Cabe ao responsável pelo dano, o ressarcimento do material em questão.

**HORTO PIATÃ DE PLANTAS MEDICINAIS**

**LOCALIZAÇÃO: CAMPUS FCMS/JF -**

Foi criado para suprir a demanda de materiais botânicos frescos, utilizados nas aulas práticas em algumas disciplinas, além da produção de material para as pesquisas, especialmente de Iniciação Científica e de Trabalhos de Conclusão do Curso de Farmácia.

**HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS – HMTJ**

**LOCALIZAÇÃO: Rua Dr. Dirceu de Andrade nº 33 – Bairro São Mateus**

Campo próprio para estágios e práticas clínicas específicas dos diversos cursos. Promove-se o atendimento em saúde humana, práticas profissionais, consultas ambulatoriais programadas, consultas de emergência e urgência, internações, cirurgias, exames laboratoriais e outros atendimentos. Neste local funcionam, ainda, a Clínica Escola de Fisioterapia, a Clínica Escola de Odontologia, o Laboratório de Análises Clínicas e a Farmácia Hospitalar.

## REQUISITOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS

São atividades didáticas que não se caracterizam como disciplinas, mas que são exigidas do estudante para que faça jus ao grau e ao diploma; por exemplo: Estágios, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), Programa Integrador e Atividades Complementares.

## PRAZO MÁXIMO PARA A CONCLUSÃO DO CURSO

Existe um prazo estipulado em cada curso para a sua conclusão.
O prazo mínimo é de 04 anos e o máximo de 07 anos, para os cursos de Enfermagem, Fisioterapia e Odontologia; para o curso de Medicina o prazo mínimo é de 06 e o máximo de 09 anos e para o curso de Farmácia o prazo mínimo é de 04 anos e meio e o máximo de 07 anos.

## ESTRUTURA CURRICULAR

### ENFERMAGEM

Autorizado pela Portaria/MEC nº 3.727, de 20 de dezembro de 2002.
Reconhecido pela Portaria/MEC nº 855, de 17 de novembro de 2008.
Renovação de Reconhecimento pela Portaria/MEC nº 820 de 30 de dezembro de 2014
Renovação de Reconhecimento pela Portaria/MEC nº 135 de 1º de março de 2018
Renovação de Reconhecimento pela Portaria MEC n° 110 de 04/02/2021, data de publicação em 05/02/2021

**OBJETIVO DO CURSO**

Pautado nas Diretrizes Curriculares Nacionais, o curso de Enfermagem foi organizado para proporcionar ao estudante os conhecimentos e a formação necessários para que ele possa apreender o ser humano em sua integralidade, tornando-se, assim, capaz de intervir nos processos de saúde-doença, com responsabilidade, técnica, ética e humanismo.

**PERFIL DO PROFISSIONAL**

Objetiva formar enfermeiros generalistas, reflexivos, críticos e humanistas, que sejam capazes de detectar o quadro epidemiológico nacional, bem como intervir sobre ele, com ênfase na sua região de atuação, identificando as dimensões biopsicossociais e seus determinantes.

**COORDENADORA**

Profª. Dra. Jussara Regina Martins
Enfermeira - Doutora em Enfermagem, área de concentração: A enfermagem no contexto social brasileiro

## FARMÁCIA

Autorizado pela Portaria/MEC nº 500, de 14 de fevereiro de 2006.
Reconhecido pela Portaria/MEC nº 147, de 14 de junho de 2011.
Renovação de Reconhecimento pela Portaria/MEC nº 820 de 30 de dezembro de 2014.
Renovação de Reconhecimento pela Portaria/MEC nº 135 de 1º de março de 2018.
Renovação de Reconhecimento pela Portaria MEC n° 110 de 04/02/2021, data de publicação em 05/02/2021

**OBJETIVO DO CURSO**

O curso de Farmácia da FCMS/JF é estruturado com base em um projeto pedagógico inovador, baseado nas Diretrizes Curriculares Nacionais, que visa a uma formação de profissionais críticos, criativos, participativos, éticos e humanistas. Nesse sentido, o processo de formação desse farmacêutico generalista é alicerçado em base científica e clínica, e tem como escopo capacitá-lo a acionar recursos para intervir nas mais variadas situações vinculadas ao seu desempenho profissional, bem como a interagir com profissionais de áreas afins, buscando solucionar problemas relacionados com a saúde-doença.

**PERFIL DO PROFISSIONAL**

O profissional farmacêutico formado na FCMS/JF é preparado para atuar nas áreas das análises clínicas, análises toxicológicas, análises e controle ambientais, controle da qualidade das águas, assistência farmacêutica, assuntos regulatórios, indústrias farmacêutica e de alimentos.

**COORDENADOR PRÓ-TÊMPORE**
Prof. Fernando Farah

## FISIOTERAPIA

Autorizado pela Portaria/MEC nº 3.729, de 20 de dezembro de 2002.
Reconhecido pela Portaria/MEC nº 854, de 17 de novembro de 2008.
Renovação de Reconhecimento pela Portaria/MEC nº 820 de 30 de dezembro de 2014.
Renovação de Reconhecimento pela Portaria/MEC nº 135 de 1º de março de 2018.
Renovação de Reconhecimento pela Portaria MEC n° 110 de 04/02/2021, data de publicação em 05/02/2021.

**OBJETIVO DO CURSO**

O curso de Fisioterapia visa a uma formação crítica, criativa, participativa e ética. Habilita o estudante cientificamente para o desempenho competente de suas atividades na assistência à saúde nos níveis promocional (preventivo), assistencial (curativo) e reabilitacional.
O curso oferece laboratórios no Ciclo Específico de Cinesiologia, Cinesioterapia, Avaliação Funcional, Eletroterapia, Pneumologia, Cardiologia e Neurologia. Os estudantes contam, ainda, com equipamentos de última geração para estudar a fisiologia humana (PowerLab), com o objetivo de produzir evidências científicas que subsidiem a prática clínica em Fisioterapia.

**PERFIL DO PROFISSIONAL**

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o perfil proposto para o egresso é generalista. Entende-se por fisioterapeuta generalista um profissional que seja capaz de lidar com os problemas de saúde, visando ao movimento humano e ao uso dos recursos físicos em todas as suas dimensões, com senso de responsabilidade social, compromisso com a cidadania, com a saúde individual e coletiva.

**COORDENADOR**

Prof. Dr. Thiago Casali Rocha
Fisioterapeuta – Doutorado em Educação Física - área de concentração: Exercício e Esporte - UFJF

## MEDICINA

Autorizado pela Portaria/MEC nº 3.109, de 04 de outubro de 2004.
Reconhecido pela Portaria/MEC nº 1.138, de 20 de maio de 2011.
Renovação de Reconhecimento - Portaria SERES/MEC nº 74, de 14 de fevereiro de 2025.

**OBJETIVO DO CURSO**

O curso de Medicina é estruturado a partir de um projeto pedagógico inovador cuja base é a melhoria da qualidade da educação superior. A organização curricular é estruturada nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação em Medicina e em algumas exigências encontradas em disposições constitucionais, ordenamentos do SUS para a formação profissional, medidas legais dos Ministérios da Educação e da Saúde, assim como em condições impostas pelo desenvolvimento das sociedades contemporâneas.

Visando à consolidação do Projeto Pedagógico, a FCMS/JF desenvolve em seus estudantes uma leitura e uma consciência críticas dos problemas da saúde e de seus impactos locais e regionais, que deverão ser assumidos pelo egresso da Instituição como imperativo ético e humanístico para definir sua forma de inserção no mundo do trabalho. As experiências educativas serão organizadas de modo a direcionar o olhar e a ação dos futuros médicos para a complexidade do processo saúde-doença, em uma sociedade permeada por graves questões sociais.

**PERFIL DO PROFISSIONAL**

Profissionais aptos a desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto no nível individual quanto no coletivo, realizando o seu trabalho dentro dos mais altos padrões de qualidade e de conhecimento técnico-científico, com responsabilidade, ética e humanismo.

**COORDENADOR**

Prof. Dr. Juliano Machado de Oliveira
Médico – Doutor em Saúde - UFJF

## ODONTOLOGIA

Autorizado pela Portaria/MEC nº 274, de 21 de junho de 2006.
Reconhecido pela Portaria/MEC nº 272, de 19 de julho de 2011.
Renovação de Reconhecimento pela Portaria/MEC nº 820 de 30 de dezembro de 2014.
Renovação de Reconhecimento pela Portaria/MEC nº 948 de 30 de agosto de 2021.

**OBJETIVO DO CURSO**

Formar profissionais aptos para atuar na área odontológica de acordo com as exigências do mercado de trabalho, na atual conjuntura sociopolítica e cultural, atendendo às necessidades sociais de saúde, dentro de seu âmbito preventivo, de promoção e de reabilitação, tanto em nível individual quanto coletivo.

**PERFIL DO PROFISSIONAL**

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais aprovadas, o curso de Odontologia tem como perfil a formação generalista, humanística, crítica e reflexiva, buscando formar um Profissional qualificado na área, com base no rigor científico e intelectual e fundamentado em princípios éticos.

**COORDENADOR**

Prof. Dr. Rodrigo Guerra de Oliveira
Cirurgião Dentista - Doutor em Saúde - UFJF

## UNIDADE DO PROGRAMA INTEGRADOR - UPI




Constitui-se em um dos eixos básicos dos projetos pedagógicos articuladores do ensino e da pesquisa, inicialmente sob a forma de práticas investigativas e de extensão.




**COORDENADORA**
Prof.ª Cláudia Maria Maneira Netto Moura
Bióloga - UFJF
Especialista em Educação em Ciência - UFJF
Especialista em Gestão Ambiental em Municípios - UFJF

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| Como são realizadas | Validação |
|---|---|
| • Em forma de pesquisa, extensão, seminários, simpósiios, congressos, conferências, monitorias, mentoring e iniciação científica<br>• Podem ser cumpridas pelo estudante de acordo com seus interesses e suas vocações, dentro da Instituição ou fora dela. | • No portal do aluno. |

## DISCIPLINAS OPTATIVAS

**Inscrição**

**Para os cursos de Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia e Odontologia:** Os estudantes deverão fazer as inscrições no Portal do Aluno, no período divulgado pela Faculdade.

**Para o curso de Medicina: E**m algumas disciplinas **já** são inscritos automaticamente (os que não quiserem cursar deverão solicitar o cancelamento da mesma no início do semestre letivo); em outras, as inscrições serão no Portal do Aluno, no período divulgado pela Faculdade.

**Validação de disciplinas cursadas**

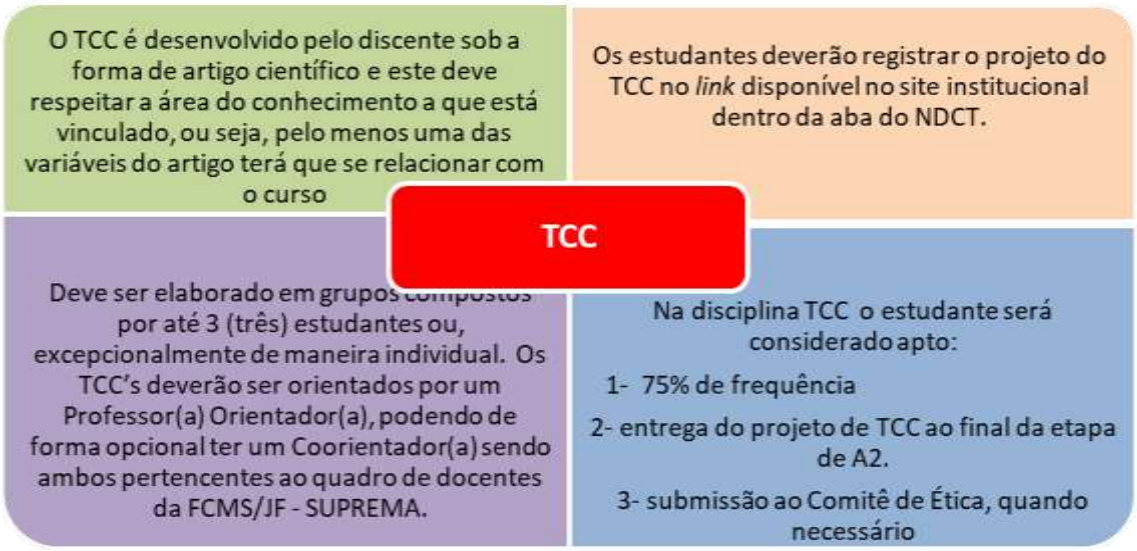
Os estudantes que cursaram disciplinas em outros cursos de graduação deverão solicitar validação de disciplinas com o Coordenador do Curso.

**Cancelamento**

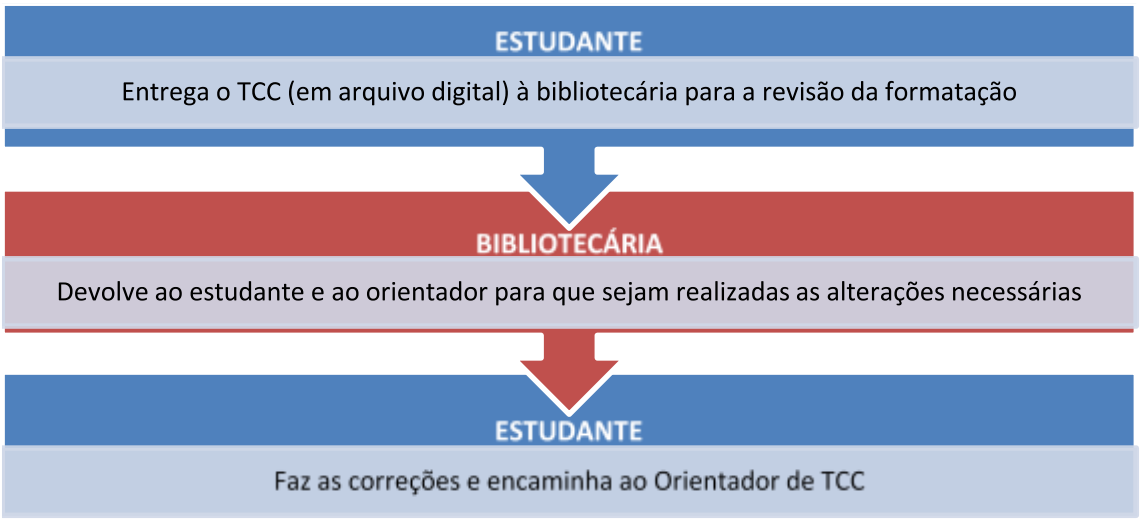
O cancelamento de disciplinas optativas deverá ser solicitado no período estipulado nos murais da Faculdade.

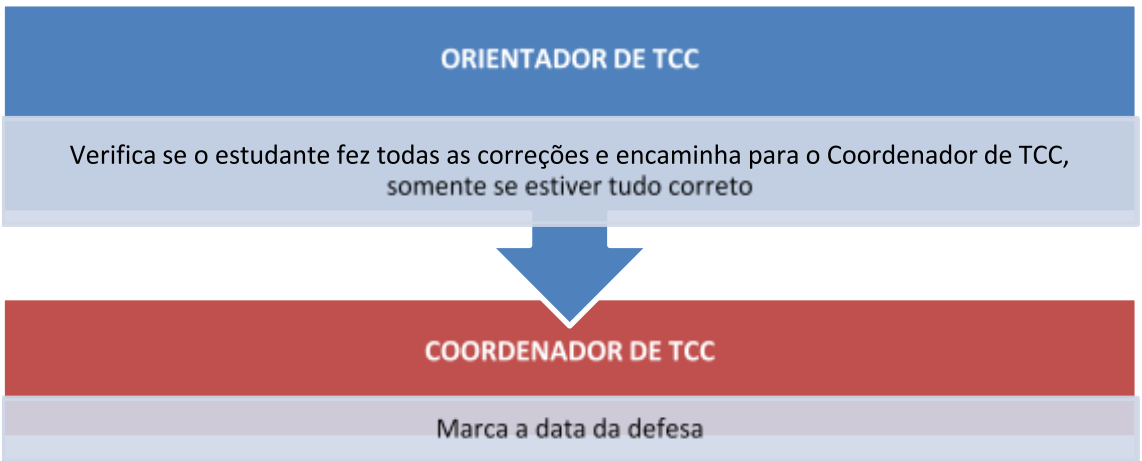
**ATENÇÃO: os estudantes deverão ficar atentos à carga horária que deverão cumprir de disciplinas optativas e atividades complementares.**

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC:**




## - Procedimentos Pré Banca Examinadora:

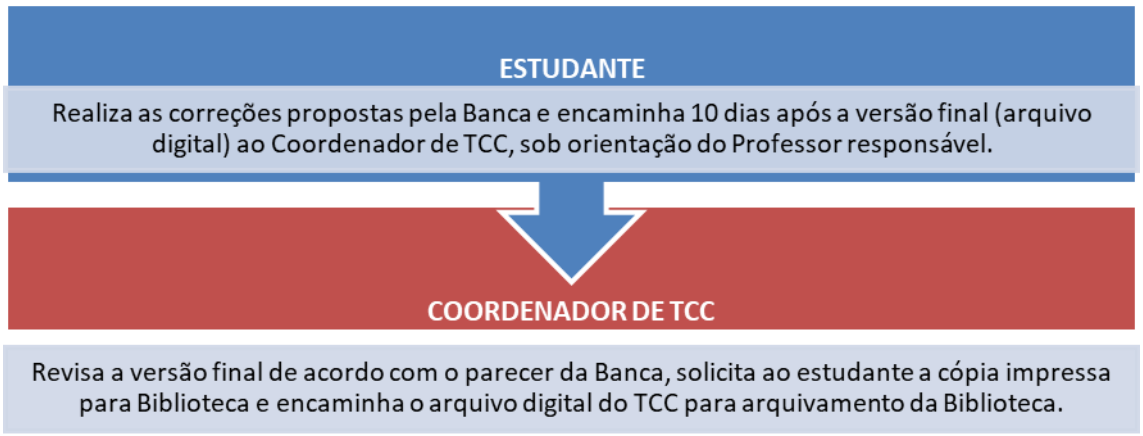


## - Procedimentos para a Banca Examinadora




## - Procedimentos Pós Banca Examinadora




**As normas completas sobre o TCC estão contidas em Resolução Interna e no site da FCMS/JF - SUPREMA.**

## RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

**Online**

- Para os estudantes periodizados e adimplentes
- Prazo estipulado no calendário de matrícula, disponibilizado no site

**Na Faculdade**

- Para os estudantes com pendências (acadêmicas e/ou financeiras)
- Para os estudantes que perderam o prazo online
- Para os estudantes desperiodizados e/ou que estavam com a matrícula trancada;
- Prazos estipulados no calendário de matrícula

A não renovação de matrícula nos prazos estabelecidos configura abandono do curso e, consequentemente, em desvinculação do estudante da FCMS/JF o que implica em perda da vaga.

## REGIME DE DEPENDÊNCIA

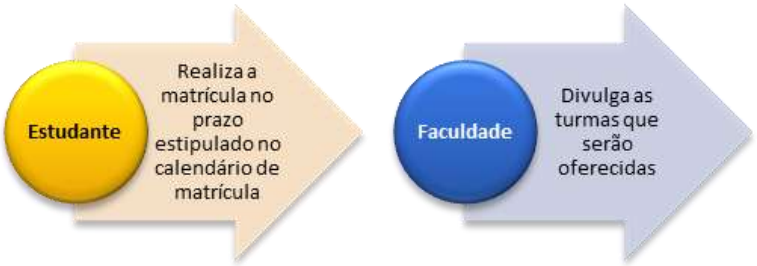
**Reprovado em até 3 disciplinas**

**Modalidade presencial**

- reprovados por nota e/ou falta

**Modalidade semipresencial**

- Quando não é possível fazer na modalidade presencial;
- Somente reprovados por nota




**O estudante que quiser cancelar a matrícula em alguma dependência ou disciplina optativa deverá preencher o formulário próprio nos prazos estipulados no calendário.**

## TRANSFERÊNCIA DO ESTUDANTE DA FCMS/JF PARA OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

A solicitação de transferência não exime o estudante da responsabilidade pelo pagamento das mensalidades vencidas até o dia em que formalizar a solicitação de transferência com preenchimento em formulário próprio, podendo, ainda, serem cobradas parcelas vencíveis até o trigésimo dia após a data em que estudante se desligar, conforme termo de desligamento assinado pelas partes.

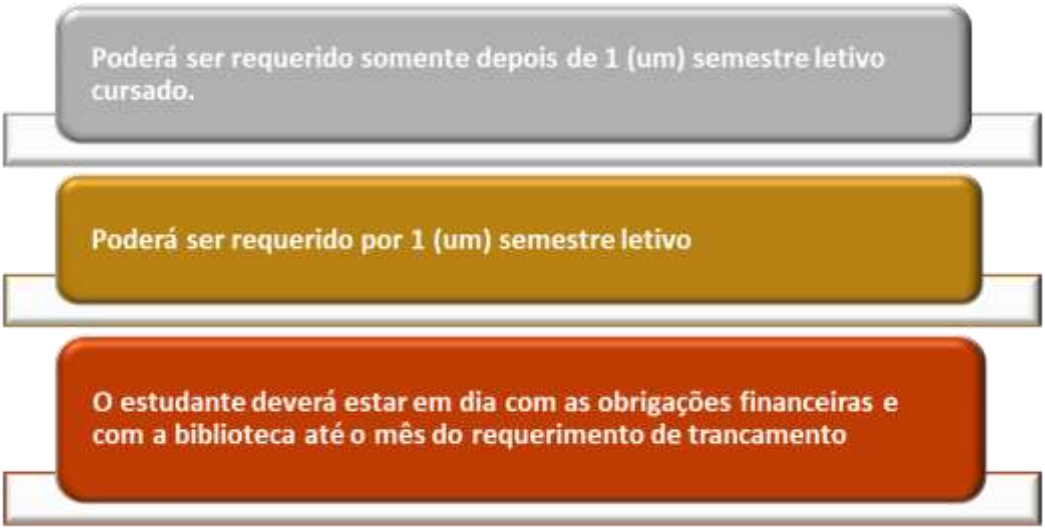
## TRANSFERÊNCIA INTERNA

A transferência interna é permitida ao estudante matriculado na FCMS/JF somente uma vez durante o curso, e deverá ser requerida no período estipulado na SAR e divulgado nos murais da Faculdade, mediante requerimento, condicionada a:

a) existência de vaga no curso pretendido;
b) possibilidade de integralizar o currículo pleno do curso no prazo máximo estabelecido pela legislação vigente;
c) análise do CR (coeficiente de rendimento);
d) estar em dia com o pagamento das mensalidades na data do requerimento;
e) ter concluído pelo menos 01 (um) semestre letivo.

Não é permitida a transferência interna para o Curso de Medicina

## TRANCAMENTO DE MATRÍCULA




## REABERTURA DE MATRÍCULA

Ao reabrir a matrícula, o estudante fica sujeito às adaptações decorrentes de possíveis mudanças no currículo pleno do curso a que estiver vinculado, segundo avaliação do Coordenador do Curso, obedecendo às datas previstas no calendário.

## CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Para cancelar sua matrícula, o estudante deverá estar em dia com todas as parcelas de pagamentos anteriores, inclusive com a do mês em curso do pedido de cancelamento, mesmo que esse ainda não tenha vencido.

O estudante deverá saber que todos os atos acadêmicos tornam-se nulos encerrando, assim, o seu vínculo com o curso e com a Faculdade e um novo vínculo só poderá ocorrer por processo seletivo.

## ISENÇÃO DE DISCIPLINAS

Deverá ser requerida no período estipulado pela SAR e divulgado pela Faculdade.



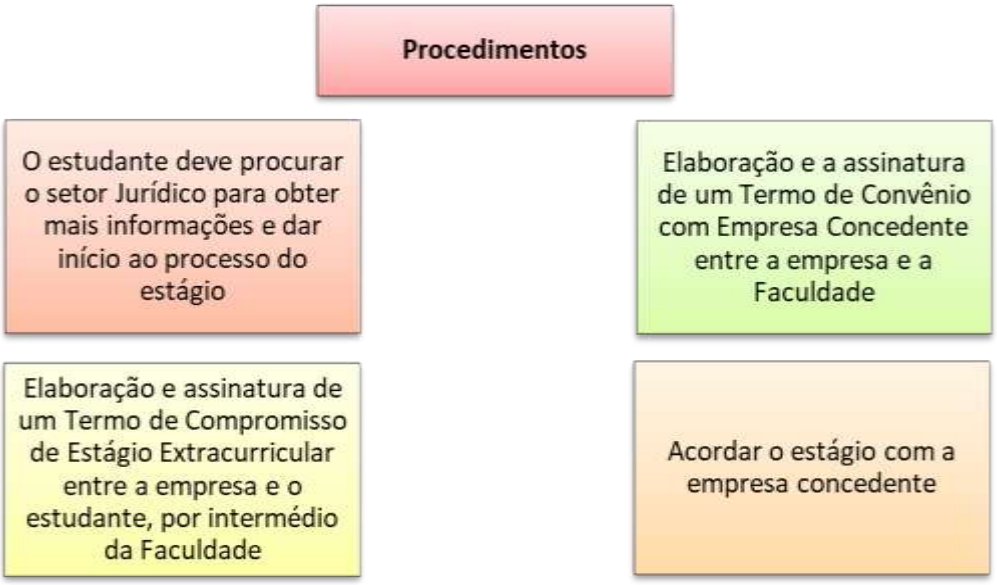

O estudante somente poderá parar de frequentar as aulas após o deferimento do pedido de dispensa.

### Estudantes transferidos:

O estudante que não tiver o seu pedido de dispensa deferido fará as respectivas adaptações em horário e turno diferentes do horário regular, quando oferecidas pela Instituição.

O estudante que precisar fazer adaptação de estudos deverá realizá-la de acordo com as normas de seus respectivos cursos, desde que a disciplina não seja pré-requisito para o período seguinte.

## ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES



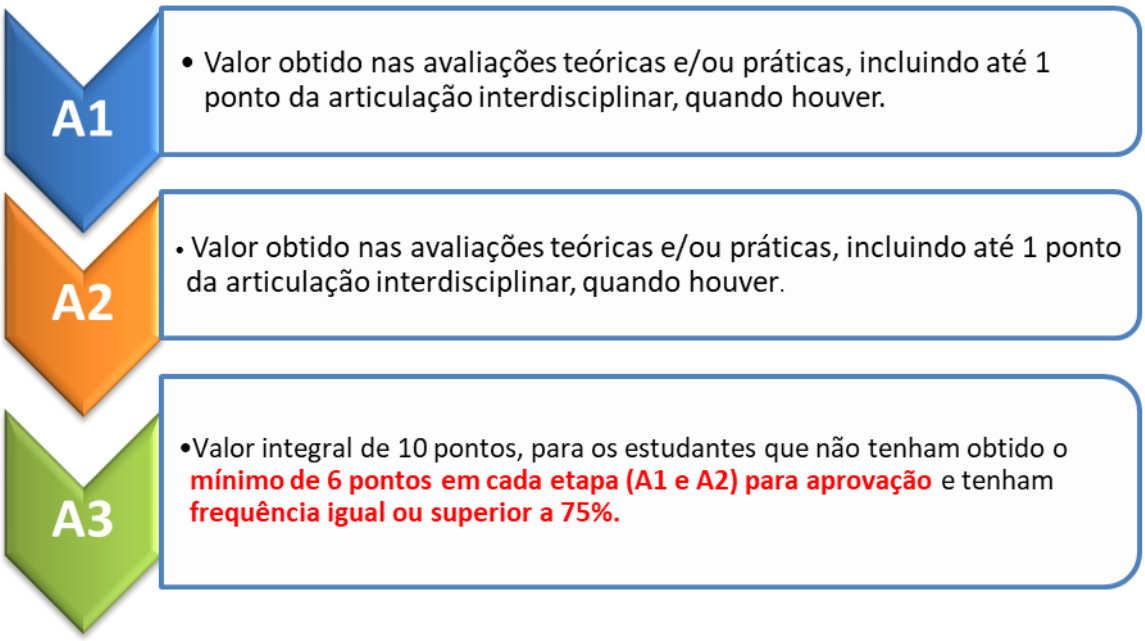

Não serão feitos documentos retroativos, ou seja: o estudante deve entrar em contato com o setor antes de iniciar de fato o estágio, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

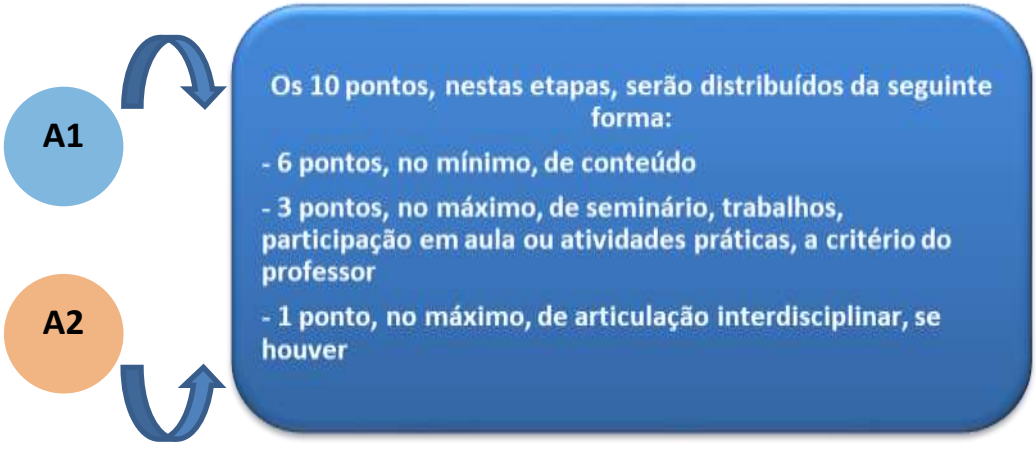
Para comprovação do estágio realizado, o estudante deverá apresentar, ao final do mesmo, um Relatório de Atividades, preenchido, carimbado e assinado pelo preceptor do estágio, contendo o período do estágio, as atividades realizadas e os resultados alcançados pelo estagiário.

## AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

**Sistema de Avaliação:**

O aproveitamento escolar é apurado considerando-se a escala de 0 a 10, correspondendo a:






As avaliações, do novo Sistema, deverão conter seis questões abertas, sendo:




Alta taxonomia – 15 linhas numeradas para resposta

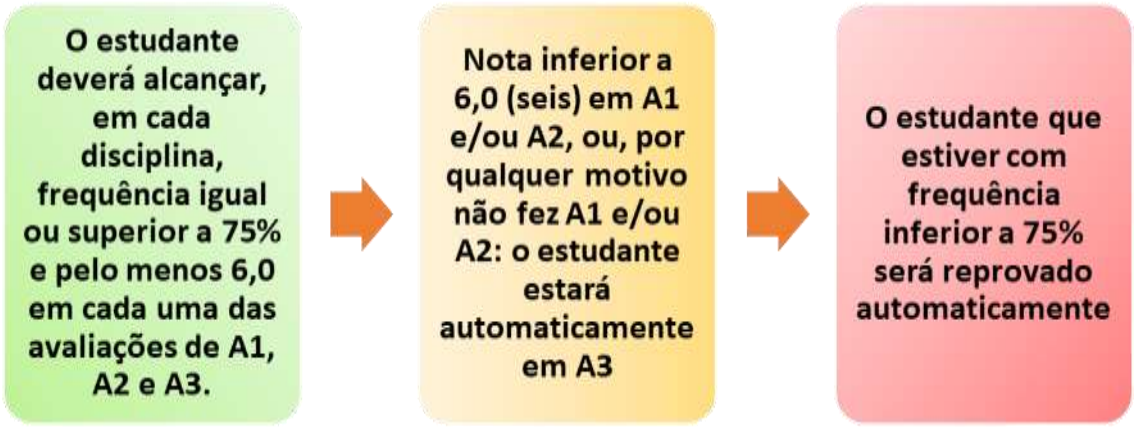
Média taxonomia – 8 linhas numeradas para resposta

Baixa taxonomia – 2 linhas numeradas para resposta

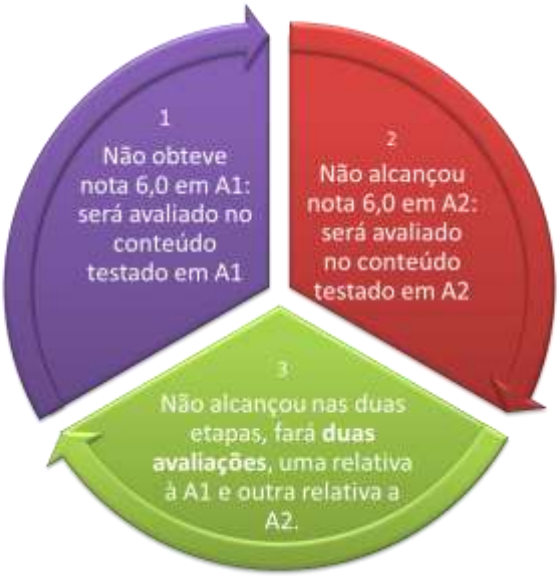
**Se o professor quiser poderá incluir mais quatro questões fechadas com cinco distratores.**

- Será somente uma semana de prova – sem aulas - O Núcleo de Avaliação Institucional (NAI) as datas e horários das avaliações.
- Duração: Duas horas/aula.

- **Critérios de A3:**




Em 2021/2 foi implantado o **Conselho de Classe** com o objetivo de: realizar uma avaliação diagnóstica da construção do processo ensino-aprendizagem; promover a recuperação do aprendizado; comparar o desempenho e perfil do estudante, em uma disciplina com as demais; avaliar a retenção ou progressão do estudante; definir a prescrição para os estudantes que terão a chance de progredir e diminuir a evasão. O estudante que não tiver alcançado nota para progressão, ou seja, 6,0 pontos, será avaliado pelo Conselho, **se tiver no máximo 4 disciplinas abaixo da média** e que não tenha extrapolado 25% (vinte e cinco porcento) de faltas na disciplina.




**ATENÇÃO!**

Deverão submeter-se à Avaliação A3 de A1 ou A3 de A2 os estudantes que tenham, por qualquer razão, deixado de se submeter às avaliações A1 ou A2, ou que tenham obtido pontuação inferior a 6 (seis), em qualquer delas, desde que tenham registrado frequência em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades teóricas e/ou práticas previstas para a disciplina.

Aos estudantes que se submeteram às A3 de A1 ou A3 de A2, em decorrência de não terem feito às avaliações A1 e/ou A2, e que não tenham obtido nota mínima para aprovação em A3, faculta-se requerer reteste de A3, desde que tenha sido apresentada, **no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de realização de A1 e A2, justificativa de ausência**.

O **reteste** de A3 deverá ser requerido até o 1º dia letivo do semestre subsequente à realização da Avaliação A3.

Caberá ao Coordenador de Curso decidir, levando em conta a razoabilidade da justificativa apresentada, em especial se a mesma se encontra amparada por prova hábil.

Os estudantes que realizaram exercícios domiciliares para compensação de ausências, nos termos do Art. 65 deste Regimento, ficam dispensados do requerimento mencionado acima, ficando-lhes automaticamente deferido o reteste de A3, a ser realizado na 1ª semana do semestre letivo subsequente.

**- Resultado:**

- O estudante que realizou apenas uma avaliação (de A1 ou A2) obter nota inferior a 6,0 em A3, **prevalecerá a nota de A3**.

– O estudante que realizou, em A3, as duas avaliações (referentes à A1 e A2) e não tenha obtido a nota 6,0 em cada avaliação, a sua nota, nesta etapa, **será a menor obtida**.

- Caso o estudante tenha realizado, em A3, as duas avaliações referentes à A1 e A2 e tenha obtido a nota 6,0 em cada avaliação, a sua nota, nesta etapa, será a **média das duas avaliações.**

Planilha com alguns exemplos numéricos:

| A1 | A2 | A3 | | Resultado Final (Gerado pelo RM) |
|---|---|---|---|---|
| | | De A1 | De A2 | |
| 6 | 6 | - | - | 6,0 (média de A1 e A2) |
| 7 | 4 | - | 5 | 5 (reprovado) |
| 5 | 6 | 7 | - | 6,5 (média de A2 e A3 de A1) |
| 5 | 4 | 6 | 7 | 6,5 (Média de A3 de A1 e A3 de A2) |
| 3 | 4 | 4 | 8 | 4 (reprovado) |
| 3 | 4 | 4 | 5 | 4 (reprovado) |

## Devolutiva das Avaliações:

**Os docentes deverão, obrigatoriamente, realizar a devolutiva das avaliações com os estudantes no prazo máximo de 15 dias, contados da aplicação da avaliação.**

**Caso o estudante falte à devolutiva, não terá direito à revisão de prova.**

## Revisão de Prova:

Admitir-se-á pedido de revisão de prova, **após a devolutiva**, se devidamente fundamentado e requerido conforme formulário Institucional até **dois dias úteis**, após o prazo estabelecido para a devolutiva. O pedido será dirigido ao Coordenador de Curso que estabelecerá a data da revisão, que deverá ser feita **na presença do professor da disciplina, do estudante e do Coordenador de Curso**. Do processo, não caberá recurso.

## Frequência:

**É obrigatória a frequência de 75% nas aulas e 100% nos Estágios Supervisionados**

O acompanhamento da frequência é de responsabilidade do estudante

## TESTE DE PROGRESSO

Trata-se de teste longitudinal composto por questões de múltipla escolha cuidadosamente elaboradas que avalia o ganho de conhecimentos do estudante ao longo do tempo, nas áreas básicas e profissionalizantes do curso.

Além de permitir ao estudante acompanhar sua própria progressão pode ser utilizado também para avaliação do currículo. O teste é aplicado aos estudantes do primeiro ao último período do curso no mesmo momento.

**É obrigatória a participação de todos os discentes**

## OSCE - (*Objective Strutured Clinical Examination*) - Exame Clínico Objetivo Estruturado

Trata-se de uma das modalidades de se avaliar o desempenho do estudante, realizada semestralmente. Esta avaliação estruturada de habilidades é realizada mediante a elaboração de um roteiro e *cheklist* pelos professores, com utilização de manequins e/ou atores.

Os estudantes são observados e avaliados em uma série de estações em que realizam diferentes tarefas: entrevistam, examinam e tratam modelos ou pacientes padronizados. Ao final do processo todos os estudantes são avaliados sob as mesmas condições e recebem *feedback* de seus avaliadores.

## ARTICULAÇÃO INTERDISCIPLINAR

Com o objetivo de promover a integração entre as disciplinas de um dado período, a FCMS/JF instituiu a articulação interdisciplinar. Para tal, utilizam-se metodologias ativas de ensino-aprendizagem.

Por meio de sessões de tutoria, são discutidos dois casos de papel, por semestre, cujo conteúdo relaciona-se às disciplinas do período.

**Os tutores atribuem o máximo de 1,0 ponto (resultado da média dos encontros), em cada etapa (A1 e A2) aos estudantes de seu grupo e essa pontuação só é computada para aqueles que preencheram a avaliação online**

## NÚCLEO INTERPROFISSIONAL – NIP – Para os cursos de Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia e Odontologia

Tem como objetivo trabalhar as questões comuns às profissões na área da saúde, sendo as questões específicas trabalhadas em momentos únicos para tal. Por meio da Articulação Interdisciplinar faz-se a integração entre os eixos: 1– O ser humano e sua dimensão biológica; 2 – O ser humano e sua dimensão psicossocioambiental e 3 – Processo de trabalho em saúde.

## PROGRAMA DE *MENTORING*

O *Mentoring* é uma modalidade especial de relação de ajuda em que uma pessoa mais experiente (o mentor) acompanha de perto, orienta e estimula – a partir de sua experiência, conhecimento e comportamento – um jovem iniciante em sua jornada no caminho do desenvolvimento pessoal e profissional (BELLODI, 2005).

O Programa de *Mentoring* da FCMS/JF – SUPREMA é um espaço institucional para a discussão e orientação do cotidiano da vida acadêmica e profissional dos estudantes desta Faculdade por meio da figura de um mentor (docente da Instituição).

## Programa de Apoio Pedagógico e Estímulos a Permanência (PAPEP)




## NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE E DOCENTE (NADD)

Objetivo: visa promover um espaço de acolhimento e acompanhamento das demandas relacionadas às questões educacionais e emocionais dos envolvidos no ambiente acadêmico (estudantes e professores) e promover ações de prevenção e promoção da saúde no contexto educativo.




Procure o NADD

Agendamento na CI

## NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE - NA

Com o objetivo de contribuir com a inclusão dos estudantes, caracterizados como público da Educação Especial, e de garantir a acessibilidade a todos os acadêmicos, respeitando seu direito de matrícula e permanência com sucesso na Educação Superior. Desta forma, planeja, encaminha, acompanha e orienta o Atendimento Educacional Especializado (AEE), por meio de ações, orientações e formação continuada para os atores pedagógicos, envolvidos com o processo de ensino e de aprendizagem.

O atendimento educacional especializado do NA pode ser solicitado mediante as seguintes circunstâncias:

1. identificação do caso no momento da matrícula, na unidade de ensino, por meio de preenchimento de formulário específico e solicitação de AEE, bem como, comprovação a partir de laudo médico;
2. solicitação do estudante no decorrer do curso; e
3. identificação do caso, por professores e demais colaboradores, no decorrer do curso, encaminhando ao Núcleo de Apoio ao Discente e ao Docente (NADD).

Devem receber o AEE do NA os estudantes que manifestarem interesse e concordarem com o serviço disponibilizado. O discente pode solicitar ou dispensar o AEE no próprio formulário de cadastro.

## REGIME ESPECIAL – ATESTADO MÉDICO

**Período: 10 a 30 dias consecutivos**




**O estudante deverá cumprir regime domiciliar, no tempo em que estiver afastado, e só terá as faltas justificadas se cumprir com as tarefas no prazo estipulado.**

**Não serão aceitos atestados médicos apresentados fora dos prazos acima estabelecidos**

## ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

É obrigatória a realização de estágios supervisionados para a obtenção do grau do curso respectivo. O estudante deverá cumprir integralmente a carga horária de estágio, prevista pelo currículo de seu curso. Podem incluir-se nesta carga horária as horas destinadas ao planejamento, à orientação paralela e a avaliação das atividades de estágio. Os estágios curriculares obrigatórios não podem ser realizados nas férias, o cumprimento dos mesmos deve estar vinculado ao calendário acadêmico e ao período letivo.

## MONITORIA

A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um professor, sendo vedada a utilização de monitor para correção de provas, preenchimento dos diários, ou para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular da disciplina curricular.

O estudante perderá a condição de monitor quando se afastar ou desligar-se do curso a que esteja vinculado, bem como aquele que descumprir as normas institucionais.

ATENÇÃO! A remuneração da monitoria corresponde ao desempenho das atividades realizadas numa carga horária de 200 horas semestrais.




**Os requisitos básicos para participação no processo de seleção da monitoria foram estabelecidos em Portaria da FCMS/JF e são descritos no Edital**

**Após a divulgação do Edital e do resultado não é possível fazer alterações**

**A distribuição das bolsas de monitoria é por curso e não por disciplina.**

## NIVELAMENTO

O Programa de Nivelamento Discente da FCMS/JF tem como objetivo principal sanar dificuldades encontradas, pelo estudante ingressante, no acompanhamento de Unidades Curriculares.

Poderão participar do Programa estudantes do 1º e/ou 2º períodos dos cursos que estejam com o desempenho abaixo do esperado.

Os estudantes interessados (ou indicados pelos docentes) em participar do Programa de Nivelamento farão a inscrição no Portal RM no período divulgado pela Faculdade.

A participação do estudante no Programa de Nivelamento Discente será critério para avaliação do estudante no Conselho de Classe.

Os conteúdos de Química, Física e Biologia, relativos ao Ensino Médio, bem como qualquer material complementar, serão disponibilizados aos estudantes na Pasta de Nivelamento, na Plataforma *Teams*.

## REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

O corpo discente tem direito a voz e voto no CONSUPE, no CEPE e nos Colegiados de Curso. A participação do estudante em atividades de órgãos de representação estudantil não abona, nem justifica ausência a trabalhos escolares.

**Diretórios Acadêmicos (DAs) - Órgãos de representação estudantil**

**É vedado ao DA:**

- designar um mesmo representante para mais de um colegiado;
- promover no âmbito da Faculdade ações, manifestações ou propaganda de caráter religioso ou político-partidário e quaisquer atos identificados como preconceito ou discriminação legalmente vedada ou socialmente repudiada.

A suspensão da condição de estudante regular, pela conclusão do curso, por não renovação da matrícula ou por trancamento, implica a cessação automática da sua representatividade, cabendo ao Diretório a indicação de um representante substituto.

## COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

A Colação de Grau é o ato público, formal, pelo qual o Diretor Geral ou Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão confere o título de graduado ao estudante que concluiu **integralmente** o currículo pleno de seu curso.

**Condições:**

Ter cumprido integralmente a carga horária:

- Disciplinas obrigatórias e optativas
- Programa Integrador
- Atividades Complementares
- Estágio Supervisionado

**ATENÇÃO: A realização da prova do ENADE, quando for selecionado, é considerada requisito obrigatório para a obtenção do Diploma.**

**Marcação** — Setor de Comunicação e Marketing

- Antes de se agendar com os fundos de formatura, empresas gerenciadoras, salões, teatros ou qualquer outro local, os estudantes deverão procurar o Setor de Comunicação e Marketing.
- A data solicitada será submetida à apreciação da Comissão de Colação de Grau, que a aprovará ou sugerirá outra.

**Convite e Cerimonial** — Setor de Comunicação e Marketing

- Deverão ser submetidos à Comissão de Colação de Grau a boneca impressa do convite, para revisão e correção, antes de enviar o mesmo à gráfica; bem como o cerimonial da solenidade, com no mínimo duas semanas de antecedência em relação à cerimônia.
- A impressão dos mesmos só será possível após o deferimento pela Faculdade.

**Após a Colação de Grau, o formando deverá requerer a emissão e o registro do respectivo diploma, em formato DIGITAL, na SAR (Portaria nº 554/2019 - MEC)**

**A FCMS/JF – SUPREMA emite o Diploma e o encaminha à Instituição de Ensino Superior responsável pelo registro do mesmo. Após a Colação de Grau o concluinte receberá instruções sobre o processo de registro de diploma e como irá recebê-lo.**

## DO REGIME DISCIPLINAR APLICÁVEL AO CORPO DISCENTE

O corpo discente assume, no ato da matrícula, compromisso de respeito e obediência às normas contidas no Regimento, e nas normas complementares baixadas pelos órgãos e autoridades competentes da FCMS/JF e da SUPREMA e na legislação vigente.

| Penalidade | Quem aplica | Descrição |
|---|---|---|
| •Advertência oral | • Qualquer membro dos corpos docente e técnico-administrativo | •Comportamentos inadequados de menor potencial ofensivo, reparáveis apenas mediante orientação e chamamento à ordem |

| Penalidade | Quem aplica | Descrição |
|---|---|---|
| •Advertência escrita | • Coordenador de Curso | •prática de infrações de natureza leve;<br>• desrespeito a membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, quando não constituírem infração de natureza grave |

| Penalidade | Quem aplica | Descrição |
|---|---|---|
| • Afastamento temporário da sala de aula ou do local de realização de atividades acadêmicas | • Professor | • Aluno que, no referido ambiente, estiver se conduzindo de maneira desrespeitosa, inconveniente ou perturbadora das atividades acadêmicas |

| Penalidade | Quem aplica | Descrição |
|---|---|---|
| • Suspensão de frequência às atividades da FCMS/JF por prazo determinado | • Comissão Permanente de Assuntos Acadêmicos | • Hipótese de reincidência em advertência escrita, ou nos casos de falta disciplinar de natureza grave |

| Penalidade | Quem aplica | Descrição |
|---|---|---|
| • Desligamento | • Conselho Superior | • Infração de natureza gravíssima |

As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração.

A aplicação de penalidade disciplinar a aluno, que implique em afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de processo administrativo na forma deste Regimento, assegurando-se ao acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Poderá o Coordenador do Curso, em razão das circunstâncias do caso concreto, suspender preventivamente o discente, por prazo não superior a 15 (quinze) dias, quando caracterizada falta grave e for conhecida a autoria.

A penalidade de suspensão não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias.

discente penalizado com suspensão não poderá assistir aulas ou frequentar quaisquer dependências da FCMS/JF, exceto pelo tempo estritamente necessário para a participação em avaliações escritas.

Serão registradas como faltas as infrequências do discente penalizado com suspensão.

São infrações de natureza grave:

I) praticar atos de vandalismo;

II) ofender, com palavras de baixo-calão, membros do corpo docente ou do corpo técnico-administrativo, bem como acintosamente desrespeitá-los, deixando de acatar orientações e instruções deles emanadas;

III) praticar atos antissociais de maior potencial ofensivo;

IV) danificar dolosamente o patrimônio da Mantenedora ou de particulares, no âmbito das instalações da FCMS/JF;

V) praticar jogos proibidos ou de azar no âmbito da FCMS/JF;

VI) perturbar gravemente as atividades acadêmicas ou dos órgãos administrativos da FCMS ou da Suprema;

VII) utilizar-se de meio fraudulento em processo seletivo para ingresso em curso oferecido pela FCMS/JF ou fraudar a execução de trabalhos e/ou avaliações acadêmicas;

VIII) utilizar objetos, bens, máquinas, equipamentos ou documentos de propriedade do FCMS/JF, ou retirá-los de suas dependências, sem autorização de pessoa competente;

IX) agredir, física ou moralmente, qualquer membro dos corpos docente, discente ou técnico-administrativo;

X) empreender ou participar de trotes;

XI) iniciar, incitar ou participar de contendas físicas (brigas), nos recintos da FCMS/JF, ou onde esteja ocorrendo atividade a esta vinculada, inclusive bailes de formatura;

XII) praticar, nas dependências da FCMS/JF, ou onde esteja ocorrendo atividade a esta vinculada, crime ou contravenção penal;

XIII) utilizar-se, sem autorização escrita, dos nomes, marcas e logotipos da FCMS/JF e de sua mantenedora, a Suprema, para qualquer fim e por qualquer meio;

XIV) frequentar as dependências e locais onde a FCMS/JF desenvolver suas atividades, quando ciente de ser portador de doença infectocontagiosa e/ou com recomendação médica para suspensão de atividades acadêmicas;

XV) ofender moralmente, por meio de redes sociais ou mediante publicação de textos, fotos e/ou imagens em sítios na rede mundial de computadores (internet), membros dos corpos discente, docente e técnico administrativo;

XVI) praticar ou fomentar a prática de bullying contra qualquer integrante dos corpos docente, discente e técnico administrativo.

Em caso de dano material ao patrimônio da FCMS/JF, o infrator está sujeito, além da sanção disciplinar aplicável, ao ressarcimento dos prejuízos causados.

Qualquer dos integrantes dos corpos discente, docente ou técnico-administrativo da FCMS/JF poderá denunciar a ocorrência de ato faltoso.

## NORMAS E CONDUTAS PARA OS ESTUDANTES DA FCMS/JF

• use calças ou saias compridas, sapatos fechados e de preferência use vestimentas de cor branca;
• cumpra as normas de biossegurança;
• são vistos como inadequados o uso de saias curtas, shorts, bermudas, camisetas e chinelos/sandálias.
a) é proibido ao estudante o uso de telefone celular nas salas de aula, a fim de não perturbar o andamento das aulas;
b) o estudante deve evitar a permanência nos corredores e escadas, para não atrapalhar os demais estudantes que se encontram em aula;
c) evitar entrar e sair durante o período de aula, em respeito aos professores e colegas;
d) não comer ou beber durante as aulas teóricas e práticas, na biblioteca, nos laboratórios, no anfiteatro e nas salas de aula;
e) de acordo com a Lei nº 9.610/98 (Direitos Autorais), é proibida a reprodução de livros sem autorização dos autores;
f) é obrigatório o uso de jalecos nas aulas práticas;
g) não é permitido fumar na sala de aula bem como nos ambientes fechados da Faculdade;
h) o estudante deve manter seu endereço domiciliar e e-mail sempre atualizados no Portal;
i) as circulares e outras comunicações oficiais estão disponíveis nos murais de cada curso e nos corredores;
j) não é permitido qualquer tipo de comercialização dentro da Faculdade;
k) é expressamente proibida a realização de trotes nas dependências da Faculdade, assim como em qualquer outro local em que possa denegrir a imagem da FCMS/JF.

**Siga o Regimento e as Normas de Conduta da FCMS/JF e evite ser advertido.**

Os assuntos de caráter acadêmico deverão ser conduzidos de acordo com a seguinte hierarquia:




As normas de ética e de postura na FCMS/JF constam de documento próprio, além da obrigatoriedade de o estudante observar:

É VETADO AO ESTUDANTE:
ENTRAR E PERMANECER NAS DEPENDÊNCIAS DA FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS E DA SAÚDE DE JUIZ DE FORA COM OBJETOS DE VALOR COMO APARELHOS CELULARES, NOTEBOOKS, MP3 PLAYERS, DISC MANS, PEN DRIVES, TABLETS, ETC., SALVO SE FOR AUTORIZADO POR ESCRITO PELA DIREÇÃO DA FACULDADE. OS ESTUDANTES DEVERÃO PORTAR APENAS OS OBJETOS ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS, ISTO COMO NORMA DE SEGURANÇA PARA PREVINIR POSSÍVEIS FURTOS E EXTRAVIOS.

## NORMAS E PROCEDIMENTOS FINANCEIROS

### EMISSÃO DE 2ª VIA - PORTAL DO ESTUDANTE

Caso o boleto não chegue em suas mãos até 03 (três) dias antes da data do vencimento, o estudante deverá entrar em contato com a Tesouraria da FCMS/JF. No valor da semestralidade escolar não estão incluídos os valores referentes às dependências cursadas pelo estudante, sendo que estas serão cobradas à parte e pagas nas datas do vencimento das parcelas da semestralidade, conforme regulamentação interna.

OBSERVAÇÃO:

As normas aqui expostas serão interpretadas em consonância com o Regimento da FCMS/JF e com as cláusulas do contrato de prestação de serviços educacionais, firmado entre o estudante e a FCMS/JF.

### DÉBITO COM A FACULDADE

São considerados débitos com a FCMS/JF o não pagamento das parcelas da semestralidade, os danos ao seu patrimônio não ressarcidos e a retenção indevida de livros da biblioteca ou de qualquer material de ensino pertencente à Faculdade.

Os estudantes em débito com a FCMS/JF poderão ter seus nomes incluídos no cadastro de inadimplentes do Serviço de Proteção ao Crédito – SPC e Serasa.

Desde o segundo semestre de 2004, FCMS/JF aderiu ao Programa de Financiamento Estudantil – Fies, destinado a financiar a Graduação no Ensino Superior.

Para inscrever-se no FIES não é necessário que o estudante tenha participado do processo seletivo da IES. Poderá se inscrever no processo seletivo o candidato que participou do ENEM, a partir da edição de 2010 e tenha obtido média aritmética das notas nas provas igual ou superior a 450 (quatrocentos e cinquenta) pontos e nota superior a 0 (zero) na redação.

Para se inscrever nessa modalidade é necessário que o candidato possua renda familiar mensal bruta, por pessoa, de até 3 (três) salários mínimos.

O percentual de financiamento dos encargos educacionais será definido de acordo com o comprometimento da renda familiar mensal bruta per capita em reais e o encargo educacional cobrado pela instituição de ensino superior (IES) em reais, de acordo com as condições estabelecidas pela legislação vigente do FIES.

Lembramos que compete, exclusivamente, ao candidato certificar–se de que cumpre os requisitos estabelecidos para concorrer ao referido processo seletivo, observadas as vedações previstas no Edital SESu semestralmente.

Mais informações e dúvidas acesse fies.mec.gov.br

A Faculdade de Ciências Médicas e da Saúde de Juiz de Fora, por meio de sua mantenedora, a Sociedade Universitária para o Ensino Médico Assistencial Ltda. – Suprema, aderiu ao Programa Universidade para Todos – ProUni, em dezembro de 2004.

Trata-se de um programa do Governo Federal, gerido pelo Ministério da Educação e destinado à concessão de bolsas de estudo para cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de ensino superior, concedidas a brasileiros não portadores de diploma de curso superior.

O ProUni disponibiliza dois tipos de bolsas de estudo, integral e parcial, a FCMS/JF oferece apenas bolsas integrais (100%) – para estudantes que possuem renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio.

As bolsas serão destinadas a:

I – estudante que tenha cursado o ensino médio em escola pública ou escola particular com bolsa integral;

II – estudante portador de necessidades especiais.

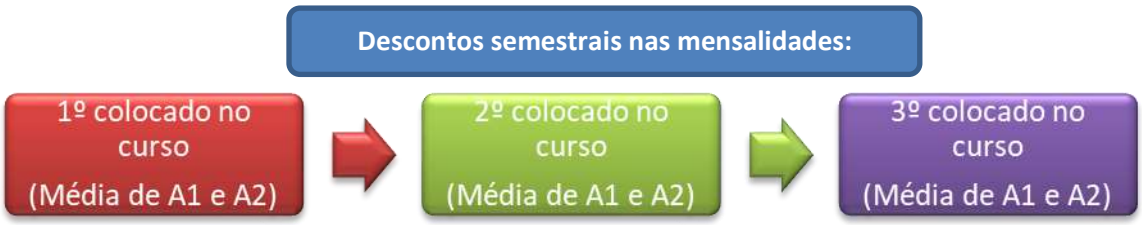
As inscrições dos candidatos ao ProUni serão realizadas exclusivamente pela Internet, no site http://siteprouni.mec.gov.br/, em data estabelecida pelo Ministério da Educação.

O critério para a concessão das bolsas será a nota obtida pelo candidato no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM.

O Ministério da Educação fará a pré-seleção dos candidatos e, posteriormente, a Instituição de Ensino fará a comprovação das informações prestadas na Ficha de Inscrição.

Se o estudante preencher todos os requisitos estabelecidos pelo MEC e pela FCMS/JF, será regularmente matriculado na Faculdade.

## BOLSA DE DESEMPENHO ACADÊMICO




Os resultados são divulgados no quadro de aviso da Faculdade, e os estudantes contemplados deverão comparecer ao Setor Financeiro para preenchimento do formulário próprio.

**O estudante que for flagrado colando nas avaliações não poderá concorrer aos programas de bolsas, oferecidos pela Faculdade.**

## BOLSA DO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Objetiva proporcionar a sua participação em atividades de pesquisa sob a orientação de um docente da Faculdade, iniciando, assim, o estudante no domínio do método científico.
Esse programa tem participação voluntária ou através do Sistema de Bolsas da FCMS/JF, definido em Edital próprio do Núcleo Científico e Tecnológico – NDCT.

## BOLSA DE PROJETO DE EXTENSÃO

São oferecidas 22 (vinte e duas) bolsas anuais de Projetos de Extensão no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), por mês. Cada Projeto terá direito a 1 (uma) bolsa, na qual o beneficiário será o estudante com maior índice de desempenho acadêmico (IDA), do grupo participante do Projeto.

## TAXAS SOBRE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Existe uma taxa a ser paga pelo estudante referente aos serviços que a Faculdade presta na forma de atos administrativos ou expedição de documentos, cujos valores são disponibilizados nos quadros de aviso da Faculdade.

### PRAZOS PARA EXPEDIÇÕES

| | |
|---|---|
| Planos de Ensino: | Até 5 dias úteis. |
| Isenção de Disciplinas: | Resultado de 10 úteis. |
| Histórico Escolar: | Até 15 dias úteis. |
| Declaração de Matrícula | Até 2 dias úteis. |
| 2ª Via de Declaração de Atividade Complementar: | Até 2 dias úteis. |
| Declaração de Teste de Progresso: | Até 05 dias úteis. |
| Declaração do Programa Integrador: | Até 5 dias úteis. |
| Certificado do Programa Integrador: | Até 20 dias úteis. |
| Justificativa de falta em A1, A2 e A3: | Até 5 dias após a emissão do atestado. |
| Solicitação de Reteste: | Até 1º dia letivo do semestre subsequente à realização da Avaliação A3. |

| | |
|---|---|
| Requerimento de Revisão de Provas: | Até 5 dias úteis. |
| Solicitação de TAG: | Até 02 dias úteis |
| Declaração de Autoria em Livros: | Até 3 dias úteis. |
| Solicitação de Artigos Científicos: | Até 02 dias úteis. |
| Declaração de Conclusão: | Até 2 dias úteis. |
| 2ª via de Diploma: | Até 120 dias. |
| Declaração do Financeiro: | Até 2 dias úteis. |

**COMO SOLICITAR OS DOCUMENTOS ACIMA:**



# GLOSSÁRIO

| | |
|---|---|
| CEPE | Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão |
| CI | Central de Informações |
| CONSUPE | Conselho Superior |
| COPSAG | Comissão de Processo Seletivo para Acesso à Graduação |
| CPA | Comissão Própria de Avaliação |
| DEPE | Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão |
| FCMS/JF | Faculdade de Ciências Médicas e da Saúde de Juiz de Fora |
| FIES | Programa de Financiamento Estudantil |
| IC | Iniciação Científica |
| NADD | Núcleo de Apoio ao Discente e ao Docente |
| NA | Núcleo de Acessibilidade |
| NDCT | Núcleo de Desenvolvimento Científico e Tecnológico |
| NDE | Núcleo Docente Estruturante |
| NIP | Núcleo Interprofissional |
| PAPEP | Programa de Apoio Pedagógico e Estímulos à Permanência |
| UPI | Unidade do Programa Integrador |
| PIC | Programa de Iniciação Científica |
| ProUni | Programa Universidade para Todos |
| SAR | Secretaria de Assuntos e Registros Acadêmicos |

## Informações Adicionais

Setores institucionais e seus respectivos horários:

| SETOR | DIA | HORÁRIO |
|---|---|---|
| Secretaria de Assuntos e Registros Acadêmicos – SAR | 2ª a 6ª feira | 8h às 16h |
| Secretaria das Coordenações | 2ª a 6ª feira | 8h às 16h |
| Biblioteca | 2ª a 6ª feira<br>Sábado | 7h às 19h30<br>8h às 12h |
| Tesouraria (Financeiro) | 2ª a 6ª feira | 8h às 16h |
| Comunicação & Marketing/Parcerias | 2ª a 6ª feira | 7h às 17h |
| **COORDENAÇÕES** | | |
| Enfermagem | 2ª a 6ª feira | O horário deverá ser agendado na Central de Informações |
| Farmácia | | |
| Fisioterapia | | |
| Medicina | | |
| Odontologia | | |
| Unidade do Programa Integrador | | |
| Núcleo de Apoio ao Discente e ao Docente | | |

As normas e orientações aqui dispostas são válidas para as dependências da Faculdade de Ciências Médicas e da Saúde, do Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus e para os campos de prática vinculados aos primeiros.

O recebimento deste Manual do Estudante implica na ciência e na aceitação de todas as informações nele contidas.