



**FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA PARAÍBA  
FACULDADE ANGLO AMERICANO DE JOÃO PESSOA**

**MANUAL DO ESTUDANTE**

**JOÃO PESSOA – PB**

## **APRESENTAÇÃO**

Prezado (a) estudante

As Faculdades de Ciências Médicas da Paraíba e Anglo Americano de João Pessoa têm o prazer de tê-lo(s) como aluno(s).

Objetivando auxiliá-los(as) a conhecer as atividades desenvolvidas nos seus cursos, preparou este Manual que traz em seu bojo informações relevantes que o(s) ajudarão a dirimir suas dúvidas, direcionar suas reivindicações e assim promover um melhor desempenho acadêmico.

Aconselhamos que leia(m) este manual com toda atenção, pois ele foi preparado com a intenção de facilitar seu percurso nesta Instituição.

A Direção

## **BREVE HISTÓRICO**

A Faculdade de Ciências Médicas da Paraíba é uma instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação através da Portaria nº 2.625, de 18 de setembro de 2002, publicada no DOU seção 1, de 20 de setembro de 2002, mantida pelo Centro Nordestino de Ensino Superior LTDA.

A Faculdade Anglo Americano de João Pessoa é uma instituição de ensino superior, mantida pelo Núcleo Integrado de Ensino e Pesquisa, foi credenciada pela Portaria nº 585, de 17 de junho de 2009, publicada no DOU nº 114, quinta-feira, 18 de junho de 2009.

São Instituições direcionadas para o ensino da área de Ciências da Saúde, atualmente ministrando os cursos de Nutrição, Fisioterapia, Medicina, Enfermagem e Farmácia.

O Curso de NUTRIÇÃO teve seu funcionamento autorizado pela Portaria do MEC nº 2626, de 18 de setembro de 2002, publicada no DOU de 20 de setembro de 2002, tendo sido RECONHECIDO pela Portaria nº 509 de 5 de junho de 2007, publicada no diário oficial da União nº 108 de 06 de junho de 2007 e sua RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO pela seguintes Portarias: Portaria 1.117 de 19 de agosto de 2010; Portaria Nº 820, de 30 de dezembro de 2014; e Portaria Nº 640 de 21 de outubro de 2016.

O Curso de Fisioterapia foi autorizado pela Portaria do MEC nº 2888, de 11 de outubro de 2002, publicada no DOU de 15 de outubro de 2002, tendo sido Reconhecido pela Portaria nº 1.268 de 19 de agosto de 2009, publicada no diário oficial da União de 20 de agosto de 2009. A Renovação do Reconhecimento foi divulgada por meio da Portaria Nº 820, de 30 de dezembro de 2014. Há uma renovação do Reconhecimento em processo final de concretização pelo MEC, Processo Nº 201116369 de 13 de dezembro 2011.

O Curso de MEDICINA, autorizado pela Portaria nº 2.056, publicada no DOU de 12 de julho de 2004, teve seu Reconhecimento aprovado pela Portaria nº 445, de 01 de novembro de 2011, com conceito "4" e sua Renovação do Reconhecimento aberto pelo MEC em 2016, Processo Nº 201503873, de 22 de julho de 2015.

O Curso de Farmácia foi autorizado pela portaria nº 841, de 25 de junho de 2009, reconhecido pela PORTARIA nº 81 de 28 de fevereiro de 2013, e teve seu Reconhecimento aprovado pela Portaria Nº 1347 de 15 de dezembro de 2017.

As duas Faculdades, **POR CONVÊNIO**, garantem a melhor qualidade de ensino, sob a coordenação de um único corpo dirigente, utilizando solidariamente a mesma infraestrutura física e de Recursos Humanos.

Têm como missão: "**Formar os melhores profissionais na área de saúde**".

Como instituições educacionais, têm por objetivos, nas áreas dos cursos que oferecem:

1. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, a criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;
2. Formar Recursos Humanos nas áreas de conhecimento em que atuarem, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;
3. Promover a socialização do saber por meio do ensino, pesquisa e extensão, pelas diversas formas de comunicação;
4. Aprofundar o conhecimento dos problemas do mundo globalizado e, simultaneamente, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

## **ORGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS:**

### **Conselho Superior - CONSUP**

O Conselho Superior - CONSUP é o principal órgão de deliberação e normatização das Faculdades sobre as funções de **ensino**, pesquisa e extensão e gestão acadêmico-administrativa, é constituído pelo Diretor Geral, como seu presidente nato; pelo Diretor Acadêmico; pelos Coordenadores de Curso; por um professor de cada curso representando o Corpo Docente; por um representante do Corpo Discente, indicado pelo Diretório Central dos Estudantes, e dois representantes da Mantenedora.

### **Colegiado de Curso**

O Colegiado de Curso é integrado pelo Coordenador do Curso, que o preside; por cinco representantes do corpo docente do curso, sendo três escolhidos pelo Diretor e dois pelos seus pares, indicados em lista sêxtupla; um representante do Corpo Discente, indicado pelo Diretório Acadêmico do Curso.

### **Núcleo Docente Estruturante - NDE**

Constituído, em cada curso, por, pelo menos 05 de seus professores, os mais graduados, com o objetivo de formular, acompanhar e reformular o Projeto Pedagógico.

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **DIRETORIA**

A Diretoria é o órgão executivo superior de planejamento e gestão de todas as atividades da Faculdade e é integrada pelo Diretor Geral; pelo Diretor Administrativo-Financeiro e pelo Diretor Acadêmico, cabendo ao Diretor Geral regulamentar o funcionamento das outras Diretorias. O Diretor Geral e os Diretores são designados pela Mantenedora, com mandato de dois anos, podendo haver recondução, sendo o Diretor Geral substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

### **COORDENAÇÕES DE CURSO**

É o órgão executivo do Curso com a responsabilidade de planejamento, coordenação e administração acadêmica, na orientação aos docentes e discentes.

### **SECRETARIA ACADÊMICA**

Setor responsável pelo controle e gerenciamento das atividades de registro, acompanhamento dos cursos e atendimento aos estudantes. Utiliza um sistema informatizado, TOTVS, abrangendo todas as operações necessárias de registro acadêmico: registro inicial do estudante; matrícula; renovação de matrícula; aproveitamento de disciplinas; solicitação de transferências; trancamento de matrícula; programas de disciplinas cursadas; registro de notas; declarações; históricos escolares; diários de classe;

mapas de acompanhamento financeiro e acadêmico; dados para o censo da educação superior; entre outros.

### **NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO (NAPP)**

O NAPP foi criado em novembro de 2006 como uma unidade de assessoramento vinculada à Diretoria Geral, para atender a todos os segmentos da instituição. Funciona como um espaço de atendimento, acompanhamento psicopedagógico e assessoria aos discentes, docentes e corpo técnico-administrativo.

### **NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO E EXPERIÊNCIA DOCENTE – NAPED**

O Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente – NAPED, dos Cursos de Graduação da FCMPB, foi regulamentado pela Resolução Nº 40/2017, aprovada pelo Conselho Superior – CONSUP. O NAPED, no âmbito da estrutura organizacional da FCMPB, caracteriza-se como um órgão de apoio didático-pedagógico, subordinado à Diretoria Geral e à Diretoria Acadêmica, constituindo-se um instrumento de acompanhamento, orientação e avaliação do desempenho de professores e estudantes dos cursos de graduação da IES.

### **OUVIDORIA**

A Ouvidoria da FCMPB foi criada para ser um canal de comunicação entre os acadêmicos, professores, funcionários e a comunidade em geral, com o objetivo de receber as manifestações pessoalmente, por carta, telefone ou email (ouvidoria.fcmpb@gmail.com), analisando previamente seu conteúdo e encaminhando ao(s) setor (es) responsável (eis). Ressalta-se ainda, que este setor acompanha as providências e responde ao cidadão/usuário dentro de um prazo previamente estabelecido.

### **COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)**

É um colegiado de representação acadêmica e da sociedade civil que tem como objetivo coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional, além de contribuir para a permanente melhoria dos processos gerenciais e pedagógicos da instituição. Cumpre assinalar que esta comissão realiza, por meio do sistema TOTVS, a aplicação de formulários abrangendo toda a comunidade acadêmica, com resposta voluntária e sem identificação, cujo objetivo é a avaliação dos seguintes aspectos: avaliação dos professores por parte dos alunos; avaliação da infraestrutura por parte dos alunos, dos professores e do corpo administrativo. Nesses formulários são contemplados variados aspectos do processo ensino-aprendizagem, como domínio de conteúdo, habilidades didáticas, relacionamento professor-aluno; utilização de recursos didáticos, atualização de conhecimentos, entre outros.

### **BIBLIOTECA**

A Biblioteca da FCMPB funciona em 02 ambientes, Edifício Sede e Anexo I, e encontra-se preparada para oferecer aos seus usuários/clientes, oferecendo o suporte necessário às atividades de estudo, de pesquisa e de extensão. Para isto conta com: atendimento ao público, empréstimo, guarda volumes e multimídia; sala de periódicos, hemeroteca e consulta ao acervo através de terminais pela TOTVS; sala do acervo geral; sala de estudo em grupo; cabines individuais e sala de multimeios.

Além de ambientes confortáveis, são oferecidos vários produtos e serviços, entre eles: livros, obras de referências, bases de *Medline* e *Dynamed*, Multimídia (fitas de VHS, Cd-Rooms,

Dvds e VCDs), periódicos nacionais e internacionais, revistas, jornais, trabalhos científicos (teses e dissertações), panfletos educativos. As orientações para o acesso às bases de dados na área de saúde, como a Bireme e Scielo, é feita a comutação bibliográfica com a base de dados COMUT.

O estudante pode pegar para empréstimo domiciliar 05 (cinco) livros, por um prazo de 05 (cinco) dias úteis. Entretanto, para os monitores o prazo é de 10 (dez) dias úteis. A devolução fora do prazo implica em multa por dia/livro em valores definidos pelo CONSUP. O horário de funcionamento para os usuários é das 07:00 às 17:00 horas de segunda a sexta (prédio sede) e das 07:00 às 18:00 horas de segunda a sexta (Anexo II).

Para Acessar o guia de manual da Biblioteca completo, visite o site: [www.cienciasmedicas.com.br/biblioteca](http://www.cienciasmedicas.com.br/biblioteca).

## **INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

### **Semestre Letivo**

O semestre letivo abrange o mínimo de 100 dias letivos, exigido pela legislação em vigor, não sendo computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para que sejam cumpridos os conteúdos programáticos e as cargas horárias estabelecidas nos programas de ensino dos componentes curriculares.

As atividades da instituição são distribuídas em calendário acadêmico, elaborado pela Direção Acadêmica, juntamente aos Coordenadores de Curso, e aprovado pelo Conselho Superior - CONSUP.

### **Verificação do Rendimento Escolar**

A verificação do rendimento escolar está respaldada pela Resolução Nº 44/2017, aprovado pelo CONSUP em 20 de Julho de 2017.

A avaliação do desempenho dos estudantes no processo de ensino-aprendizagem, em cada componente curricular, será um processo contínuo e cumulativo:

- ✓ Será exercido pelo professor ao longo do período letivo;
- ✓ Serão utilizados os instrumentos, critérios e condições consideradas adequadas pelo professor;
- ✓ Os critérios devem estar previstos no projeto pedagógico do componente curricular e em consonância com a proposta pedagógica institucional e de curso;
- ✓ O aproveitamento escolar será expresso por nota compreendida entre 0 (zero) e 10 (dez), atribuída a cada verificação parcial e ao exame final.

### **Avaliação do Estudante**

De acordo com a Resolução Nº 44/2017, a **APROVAÇÃO** para cursar o **PERÍODO SUBSEQUENTE** atenderá aos seguintes critérios:

I - Apresentar frequência mínima de 75% do total das atividades didáticas, comparecendo às aulas teóricas e práticas, aos estágios, aos exercícios de aplicação e de trabalhos escolares supervisionados, previstas no calendário acadêmico e efetivamente ministradas no período letivo, para cada componente curricular;

OBS1: Não haverá abono de faltas, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

OBS2: Ao estudante que não comparecer ao exercício escolar programado, será atribuída a nota 0 (zero).

II - Não ser reprovado em mais de **UM** componente curricular no curso de **MEDICINA**;

III - Não ser reprovado em mais de **DOIS** componentes curriculares nos demais **CURSOS**;

O estudante que tiver cumprido o mínimo de frequência exigida nas atividades didáticas, e cuja **MÉDIA FINAL** das notas obtidas nos exercícios escolares seja igual ou superior a 07 (sete), será considerado **aprovado**, com dispensa do **EXAME FINAL**;

O aluno tem direito, por definição do regimento da faculdade (Art. 53 § 3º) a **UMA REPOSIÇÃO** de prova cognitiva, por falta, em **APENAS UMA** das etapas do componente curricular, no final do semestre, devendo o conteúdo ser o mesmo do exercício escolar ao qual não compareceu.

Se, ao final do semestre letivo do componente curricular, o aluno obtiver média entre 4,0 (quatro) e 6,9 (seis vírgula nove) e não tiver sido beneficiado pelo direito à reposição, poderá optar por **UMA** tentativa de **RECUPERAÇÃO** da menor nota cognitiva (teórica) das avaliações das diferentes etapas, objetivando conseguir a nota 7,0 (sete). Caso não o consiga prestará **EXAME FINAL**.

O **EXAME FINAL** constará de prova, após o encerramento do período letivo, abrangendo todo o conteúdo ministrado no componente curricular;

Terá direito a uma **SEGUNDA CHAMADA** o estudante que, não tendo comparecido ao **EXAME FINAL**, comprove o motivo legal ou motivo de doença, com atestado médico;

Será aprovado em cada componente curricular, após o **EXAME FINAL**, o estudante que obtiver **MÉDIA PONDERADA** igual ou superior a 05 (cinco), atribuindo-se peso 06 (seis) à média dos exercícios escolares e peso 04 (quatro) à nota do exame final.

O estudante que não atingir o mínimo de **04 (quatro)** na **MÉDIA** dos exercícios escolares terá esta média considerada como **NOTA FINAL** do período e **REPROVADO**.

OBS: No início de cada componente curricular, os critérios de avaliação deverão ficar claros para os alunos.

As normas gerais para o estágio supervisionado, incluindo o processo de avaliação, estão disciplinadas pelo CONSUP, no artigo 65 do Regimento, o qual determina que caberá ao colegiado de cada curso expedir as normas específicas.

O Curso de Medicina é organizado por módulos que sistematizam conhecimentos e desenvolvimento de habilidades e atitudes. Os Módulos são constituídos por áreas de conhecimento e agrupados em períodos.

Cada módulo pode ter até 04 etapas de avaliação, dependendo de sua carga horária. Cada etapa pode compreender diversas avaliações processuais e uma avaliação cognitiva teórica e prática.

O Coordenador de cada módulo, juntamente com os professores, devem definir previamente os pesos a serem atribuídos às avaliações processuais e às avaliações cognitivas.

Quando o módulo for composto de mais de uma área do conhecimento, para fins de avaliação, cada área pode se comportar como um módulo independente. A nota final do módulo será uma média ponderada das notas de cada área com pesos pré-definidos pelo corpo de professores.

Ainda de acordo com a Resolução Nº 44/2017, o discente **REPROVADO** atenderá às seguintes regras:

SITUAÇÃO DA REPROVAÇÃO	PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA
Reprovação em <b>UM</b> Módulo por <b>NOTA</b> , no curso de <b>MEDICINA</b> , ou em <b>DOIS</b> componentes curriculares, por <b>NOTA</b> nos <b>DEMAIS CURSOS</b> , com registro de frequência regular.	O aluno é matriculado no período seguinte, em todos os módulos ou componentes curriculares e terá que, adicionalmente, <b>cumprir todas as avaliações do(s) módulo(s)</b> , ou componentes curriculares, no(s) qual(is) foi reprovado, na condição de <b>DEPENDENTE</b> , juntamente com os alunos do período anterior.
Reprovação em <b>MAIS</b> de <b>UM</b> módulo, no curso de <b>MEDICINA</b> , ou <b>MAIS</b> de <b>DOIS</b> componentes curriculares, nos demais cursos, por insuficiência de <b>NOTA</b> .	Em qualquer destas três condições o aluno não pode progredir para o período seguinte, sendo bloqueado no mesmo período, frequentando o(s) módulo(s) ou componentes
Reprovação em <b>UM</b> módulo, ou componente	



curricular por mais de 25% de <b>FALTAS</b> ;	curriculares, no(s) qual(ais) foi reprovado, podendo cursar módulos do período seguinte, dependendo da compatibilidade de horários.
Segunda reprovação no mesmo módulo ou componente curricular (reprovação na dependência).	

OBS: Através de solicitação escrita do discente será permitida a revisão de provas de acordo com o estabelecido em norma específica (Resolução nº 4/2005 do CONSUP).

#### QUADRO SINTÉTICO DO SISTEMA DE RESULTADOS

CONDIÇÃO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DO ALUNO
Se <b>frequência</b>	Menor que 75%	<b>Reprovado</b> por falta
Se <b>nota</b> do Componente	Menor que 4,0	<b>Reprovado</b>
Se <b>nota</b> do Componente	De 7,0 a 10,0	<b>Aprovado</b> por Média
Se <b>nota</b> do Componente	De 4,0 a 6,9	Direito a <b>Recuperação</b> , caso não tenha feito reposição.
Se <b>nova nota</b> do Componente (após recuperação)	De 7,0 a 10,0	<b>Aprovado</b> após Recuperação
Se <b>nova nota</b> do Componente (após recuperação)	de 4,0 a 6,9	Direito a <b>EXAME FINAL</b>
Se <b>nota</b> do Componente (após exame final)	Média ponderada igual ou maior que 5,0	<b>Aprovado</b> após Exame Final
Se <b>nota</b> do Componente (após exame final)	Média ponderada menor que 5,0	<b>Reprovado</b>

O internato de medicina segue normas estabelecidas em seu regimento interno.

O **ABONO DE FALTAS** somente pode ocorrer **NOS SEGUINTE CASOS** previstos na Legislação:

- Decreto Lei 715/69 – Reservista das Forças armadas se convocado para exercícios ou manobras
- Decreto nº 85.587 – Oficial ou Aspirante a Oficial convocado para serviço ativo.
- Lei 10.861 – Aluno nos dias de participação no CONAES ( Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior)
- Decreto Lei 1.044/69 -Regime Especial (Exercícios domiciliares) portadores de afecções de longa duração com as seguintes condições:
  - Estado de Saúde que não interfira nas condições do aprendizado;
  - Dependendo das possibilidades da Faculdade.
- Lei 6.202/75 – Estende à Gestante a partir do 8º mês de Gestação pelo período de 03 (três) meses os benefícios da Lei 1.044/69 do Regime Especial.

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. O regime especial não abona faltas; estas são substituídas por exercícios na residência. A solicitação do regime especial deve ser feita no momento que ocorre a causa. Não substitui faltas retroativas ao momento da concessão pela faculdade;
2. A faculdade não pode nem é obrigada a deslocar professor para acompanhamento das atividades especiais fora do seu território de abrangência (área metropolitana de João Pessoa);
3. Atividades práticas não são passíveis de regime especial, pois não proporcionam condições de aprendizagem em residência;

4. Não existe a possibilidade de abono de faltas com apresentação de atestado médico ou outros recursos não previstos na legislação descrita acima.
5. O laudo médico só é necessário para justificar a inclusão do aluno no regime especial.
6. A legislação contempla o aluno com a possibilidade de faltar a 25% da carga horária. Nesta concessão estão incluídas todas as necessidades de ausência como doenças, problemas familiares, problemas pessoais etc.

OBS: O REGIMENTO INTERNO DA FCM/FAAJP em seu CAPÍTULO V regulamenta o REGIME ESPECIAL.

## **ATIVIDADES DE PESQUISA, EXTENSÃO E MONITORIA**

### **PESQUISA**

A Faculdade incentiva a iniciação científica e a pesquisa utilizando todos os meios ao seu alcance, especialmente parcerias com o seu ambiente externo, como função indissociável do ensino, destinando-a à promoção da cultura, das ciências e à ampliação do acervo de conhecimentos ministrados em seus cursos.

### **EXTENSÃO**

As atividades de extensão são destinadas a compartilhar com as comunidades interna e externa os conhecimentos, técnicas e práticas pertinentes às áreas de seus cursos e os resultados de suas pesquisas, para que venham integrar a Instituição e a comunidade e contribuir para o seu aperfeiçoamento.

### **MONITORIA**

O programa de monitoria para os cursos se concretiza através da elaboração e execução de projetos de ensino específicos por componente curricular ou área de conhecimento. Se propõe a atingir os seguintes objetivos: despertar nos alunos o interesse pela carreira docente; incentivar a prática da pesquisa científica; proporcionar um maior estreitamento nas relações entre professores e alunos; propiciar a melhoria da qualidade do ensino e diminuir o índice de repetência e evasão.

## **MATRÍCULA**

A matrícula é ato formal de ingresso nos cursos de qualquer nível e de vinculação à Faculdade. É realizada de forma *online* no portal do aluno via sistema TOTVS, por meio do *login* e senha fornecidos pelo setor de Tecnologia e Informação (TI), de acordo com os prazos estabelecidos no calendário acadêmico. Será anulada em qualquer tempo, a matrícula do estudante que se servir de documento falso para instruir seu pedido, sem ressarcimento das parcelas pagas.

## **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

A renovação da matrícula deve ser feita semestralmente de forma *online* no portal do aluno via sistema TOTVS devendo, para isso, ser efetuado o pagamento das parcelas vencidas até o último mês de sua frequência no curso.

Não será concedida renovação de matrícula ao discente, aprovado ou não, cujo comportamento pessoal, comprovado em inquérito administrativo, não condiga com o regime disciplinar da Faculdade.

## **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O estudante pode requerer o trancamento de sua matrícula até o 45º (quadragésimo quinto) dia do semestre letivo, interrompendo temporariamente os estudos, mas mantendo-se vinculado à Faculdade.

O trancamento de matrícula não assegura ao estudante o reingresso no currículo que cursava e o sujeita a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança de currículo ou de legislação, ocorrida durante o afastamento.



A não renovação de matrícula no prazo regulamentar implica em abandono do curso e desvinculação do aluno da faculdade.

Não é permitido o trancamento de matrícula ao discente que estiver cursando o primeiro semestre letivo do curso.

### **TRANSFERÊNCIA PARA OUTRAS IES**

Será concedida transferência de discente para outra IES, a requerimento do interessado junto à Secretaria Acadêmica, a qualquer tempo, desde que esteja na condição de “regularmente matriculado”, conforme alteração do Art. 45 do Regimento Interno.

### **TRANSFERÊNCIA DE OUTRA IES PARA A FCMPB**

Será concedida matrícula ao discente transferido de cursos afins de outras Instituições de Ensino Superior, mediante processo seletivo, na estrita conformidade das vagas existentes e desde que requerida nos prazos fixados no calendário acadêmico.

### **TRANSFERÊNCIAS EX-OFFICIO (Lei Nº 9.536/97)**

Somente será concedida a transferência a servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida na forma da lei.

### **CURSOS E TURNOS**

Cursos	Turno
Medicina	Integral
Fisioterapia	Manhã (1º ao 4º) Integral (5º ao 9º)
Nutrição	Manhã
Farmácia	Manhã

### **DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE**

O corpo discente da faculdade é constituído pelos estudantes regulares e os estudantes não regulares, cujas categorias se distinguem pela natureza dos cursos a que estão vinculados.

O estudante regular é aquele matriculado em cursos de graduação ministrados pela faculdade;

O estudante não regular é o que está inscrito em curso de aperfeiçoamento, pós-graduação e extensão ou em componentes curriculares isolados de qualquer um dos cursos oferecidos regularmente.

#### **São direitos do estudante:**

- ✓ Receber o ensino referente ao curso em que está matriculado;
- ✓ Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela faculdade;
- ✓ Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- ✓ Participar, na forma do regimento da faculdade, dos órgãos colegiados;
- ✓ Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- ✓ Participar de órgãos de representação estudantil, obedecendo aos dispositivos legais vigentes;
- ✓ Ser informado, antes de cada período letivo, dos programas e componentes curriculares do curso que vai frequentar, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

#### **São deveres do estudante:**

- ✓ Observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se dentro e fora da faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes com a dignidade da comunidade acadêmica;

- ✓ Zelar pelo patrimônio da faculdade;
- ✓ Cumprir fielmente os prazos determinados para as atividades acadêmicas;
- ✓ Efetivar, nos prazos estabelecidos, os pagamentos das taxas e parcelas acadêmicas devidas pelos serviços recebidos;
- ✓ Responder aos formulários, semestralmente, disponíveis no portal do aluno via sistema TOTVS, acerca da autoavaliação institucional (avaliação da Coordenação de curso; dos docentes, setores, infraestrutura e autoavaliação).

### **REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

O corpo discente tem órgãos representativos estruturados em um Diretório Central dos Estudantes (DCE) e Diretórios Acadêmicos (DAs) dos Cursos.

O DCE representa a todos os estudantes matriculados na FCMPB, e os DAs são órgãos representativos de cada curso. Os mesmos possuem regimento próprio de acordo com a legislação vigente.

A carteira de estudante é de inteira competência do Diretório Central dos Estudantes – DCE.

É oportuno assinalar que o corpo discente possui uma representatividade no Conselho Superior (CONSUP), nos Colegiados de Cursos e na Comissão Própria de Avaliação (CPA).

### **DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**

Objetivando o bom andamento das atividades acadêmicas, se faz necessária a observância das seguintes normas, entre outras, previstas no Regimento Interno da Faculdade:

- ✓ Obedecer ao horário das atividades;
- ✓ Desligar os telefones celulares durante a realização das atividades acadêmicas;
- ✓ Não fumar em sala de aula ou em ambientes fechados;
- ✓ Não comer na biblioteca;
- ✓ Fazer silêncio em qualquer ambiente da biblioteca;
- ✓ Acessar os laboratórios apenas com o uso de batas;
- ✓ Manter silêncio nos ambientes próximos às salas de aula;
- ✓ Não ofender ou agredir membros da comunidade acadêmica;
- ✓ Não usar meio fraudulento nos atos escolares;
- ✓ Respeitar as normas e os regulamentos dos diversos campos de prática.

### **PENALIDADES**

Art. 80 do Regimento Interno - Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – desligamento.

Art. 88. As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

I – advertência, na presença de duas testemunhas:

- a) por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade ou da Mantenedora;
- b) por perturbação da ordem no recinto da Faculdade;
- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente ou da administração da Faculdade;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da Faculdade ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos;

II – repreensão por escrito:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas contidas no inciso I deste artigo;

- b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
- c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) por referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da Faculdade.

III – suspensão:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas contidas nos incisos I e II deste artigo;
- b) por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- c) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) por aplicação de trotes a alunos novos que importem em danos físicos ou morais, além de humilhação e vexames pessoais;
- e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- f) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente ou a ordens emanadas pelos Diretores, Coordenadores ou professores no exercício de suas funções.

IV – desligamento:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso III deste artigo;
- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo administrativo;
- e) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional.

§ 1º No caso de comprovação do exercício ilegal da profissão, enquanto estudante vinculado aos cursos sequenciais e de graduação ministrados pela Faculdade, o seu desligamento dar-se-á por processo disciplinar sumário.

§ 2º Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deverá providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

## ANEXOS

### RESOLUÇÃO Nº 04 / 2005

Estabelece normas relativas à **Reposição e Revisão de Exercícios de Verificação do Rendimento Escolar** nos Cursos de Graduação da FCM

O CONSELHO SUPERIOR da FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA PARAÍBA, FCMPB, no uso de suas atribuições, conforme disposto no inciso X, do artigo 10, parágrafo único do artigo 55 e 56, do Regimento Interno, e em vista da deliberação do Plenário realizada em 03 de maio de 2006,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - O aluno terá direito à informação sobre o resultado obtido em cada exercício de verificação do rendimento escolar realizado, conforme disposto nesta Resolução.

§ 1º - O professor responsável pela disciplina deverá discutir em sala de aula os resultados do exercício de verificação do aproveitamento escolar e entregar relação de notas na Secretaria Acadêmica no prazo de 07 (sete) dias úteis após sua realização.

§ 2º - O exercício de reposição de que trata o art 9º, § 4º da resolução N°3, e o exame final deverão ter seus resultados publicados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após sua realização.

§ 3º - A Secretaria Acadêmica caberá protocolar, datar, rubricar e providenciar a aposição da relação de notas referentes ao resultado dos exercícios de verificação do rendimento escolar, em local apropriado, no mesmo dia do recebimento.

**Art. 2º** - O estudante poderá, através de solicitação escrita, dirigida à Secretaria Acadêmica, requerer revisão de exercícios escolares, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da publicação da nota pelo Controle Acadêmico.

**Art. 3º** - A Secretaria Acadêmica deverá encaminhar, sob protocolo, o requerimento ao professor responsável pela disciplina, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, devendo a revisão ser realizada no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento pelo professor.

§ 1º - Em caso de impedimento legal, o professor responsável pela disciplina comunicará à Secretaria Acadêmica, que encaminhará à Diretoria Acadêmica que designará Comissão composta por 03 (três) professores da mesma disciplina ou de disciplina correlata para proceder à revisão dentro de, no máximo, 03 (três) dias úteis a partir da data da portaria de designação.

§ 2º - Na ausência de justificativa pelo docente e findo o prazo regimental, a Secretaria Acadêmica encaminhará à Diretoria Acadêmica que designará Comissão de acordo com o parágrafo anterior.

**Art. 4º** - Concluídos os trabalhos de revisão, a Secretaria Acadêmica fará publicar o resultado em local apropriado.

§ 1º - O estudante terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do resultado, para tomar ciência, sendo-lhe permitido o acesso a toda documentação do processo.

§ 2º - Caso a revisão tenha sido feita apenas pelo professor da disciplina, e o aluno discorde do seu resultado, poderá recorrer no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da ciência a que se refere o parágrafo anterior, à Secretaria Acadêmica, que encaminhará à Vice-Diretoria Acadêmica que designará Comissão de 03 (três) docentes, obedecido o critério do § 1º do artigo 3º, da presente Resolução, com a participação do docente, para proceder a nova e última revisão.

**Art. 5º** - Esgotados os procedimentos de que trata esta Resolução, a Secretaria Acadêmica fará os registros necessários e arquivamento do processo.

**Art. 6º** - O não cumprimento do estabelecido nesta Resolução implicará em sanções disciplinares, na forma da legislação em vigor.

**Art. 7º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

CONSELHO SUPERIOR da FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA PARAÍBA.

João Pessoa – PB, 03 de maio de 2006.

OTHAMAR BATISTA GAMA  
Presidente do CONSUP  
**RESOLUÇÃO N° 044 \ 2017**

**Altera a Resolução N° 03/2005 que estabelece normas complementares sobre a Verificação do Rendimento Escolar nos Cursos de Graduação das FCMPB\FAAJP e dá outras providências.**

O CONSELHO SUPERIOR da FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA PARAÍBA – FCMPB e FACULDADE ANGLO AMERICANO DE JOÃO PESSOA-FAAJP, no uso de suas atribuições, conforme estabelece o Capítulo IV, do TÍTULO IV, do seu Regimento Interno, e em vista da deliberação do Plenário

realizada em 13 de abril de 2016, adequando a Resolução N° 03/2005 às modificações dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - A verificação do rendimento escolar far-se-á segundo as normas e princípios fixados no Regimento Interno das Faculdades e o que determina esta Resolução, e será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo como objetivos:

- I. Diagnosticar as condições de construção de conhecimentos, hábitos, habilidades, competências, atitudes e valores apresentados pelos discentes, em relação à programação curricular prevista, e desenvolvida em cada nível e etapa do processo de ensino-aprendizagem oferecido pela Faculdade, registrando seus progressos e dificuldades, no sentido de orientar a busca de alternativas para o seu aperfeiçoamento;
- II. Possibilitar que os discentes auto avaliem sua aprendizagem;
- III. Orientar os discentes quanto aos esforços necessários para superar suas dificuldades de aprendizagem;
- IV. Possibilitar que os docentes avaliem a adequação do processo de ensino-aprendizagem que desenvolvem com seus discentes, identificando pontos fortes, para aperfeiçoá-los e pontos fracos, no sentido de buscar alternativas para sua superação;
- V. Fundamentar as decisões do Colegiado de cada Curso quanto à necessidade de procedimentos concomitantes ou intensivos que contribuam para a superação de dificuldades registradas pelos discentes ao longo do processo de ensino-aprendizagem;
- VI. Orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares programados pelo corpo docente;
- VII. Orientar o processo de aperfeiçoamento dos docentes das Faculdades, de forma a capacitá-los para trabalho de maior qualidade.

**Art. 2º** - A avaliação assume, nas Faculdades, caráter de elemento integrador entre a aprendizagem e o ensino e é entendida como um conjunto de ações cujo objetivo é a orientação da intervenção pedagógica, no sentido de garantir melhor aprendizado para o aluno, servindo ao professor como elemento de reflexão contínua sobre a sua prática educativa, possibilitando a busca de maior qualidade ao trabalho desenvolvido, a partir da consciência dos avanços, dificuldades e possibilidades apresentadas pelos discentes.

**Art. 3º** - A avaliação do desempenho dos discentes no processo de ensino-aprendizagem, em cada componente curricular, será um processo contínuo e cumulativo:



- I. exercido pelo professor ao longo do período letivo, nos momentos e situações que julgar mais convenientes, mediante prévio planejamento, aprovado pelo Colegiado de cada Curso, utilizando-se dos instrumentos, critérios e condições que entender adequados, previstos no plano do componente curricular e em consonância com projeto pedagógico institucional e do curso;
- II. desenvolvido a partir dos objetivos propostos, procurando estabelecer o grau de progresso do discente e o levantamento de suas dificuldades e dos meios e estratégias para a sua superação;
- III. efetivado com prevalência de aspectos qualitativos sobre os quantitativos, dos resultados obtidos ao longo de todo o período acadêmico considerado, sobre eventuais avaliações realizadas ao seu final;
- IV. que envolve a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade, além da avaliação do desempenho pessoal e ético dos discentes.

§ 1º O discente que não apresentar os progressos previstos em relação aos objetos propostos, poderá ser convocado para aulas ou atividades que contribuam para a superação das dificuldades por ele apresentadas, ao longo do processo de ensino-aprendizagem;

§ 2º As atividades destinadas a auxiliar o discente a superar suas deficiências de aprendizagem, que exigirem subsídios financeiros extras, deverão ser encaminhadas à Diretoria para aprovação prévia da Mantenedora.

**Art. 4º** - A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória, permitida apenas aos discentes matriculados.

§ 1º - A verificação e o registro da frequência dos discentes são de responsabilidade do professor, e o seu controle, da Secretaria Acadêmica.

**Art. 5º** - A verificação do rendimento escolar será aferida através do acompanhamento contínuo do desempenho das atividades escolares do aluno e, especialmente, dos resultados por este obtidos nos exercícios de verificação.

§ 1º - Consideram-se exercícios de verificação os exercícios escolares e o exame final;

I – Entende-se por exercícios escolares as atividades didáticas devidamente individualizadas ou não, que permitam avaliação contínua do aluno, ao longo do período letivo, conforme as peculiaridades do conhecimento;

§ 2º - São considerados trabalhos escolares:

- I. as arguições e apresentações, em classe, de assuntos previstos no plano de ensino do componente curricular;
- II. apresentação de relatórios;
- III. elaboração de projetos;
- IV. trabalhos sobre assuntos previstos no plano de ensino do conhecimento, elaborados fora de classe;

V. V – trabalho de conclusão de curso;

**Art. 6º** - O número de exercícios escolares por componente curricular deve ser definido pelo professor em conjunto com a Coordenação de cada curso.

**Parágrafo único** – O número de exercícios escolares a que se refere o caput do artigo não se aplica aos estágios supervisionados, cuja regulamentação está prevista em Resolução específica.

**Art. 7º** - As notas atribuídas ao discente variarão de 0 (zero) a 10 (dez), permitido o fracionamento em 0,1 (um décimo).

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

**Art. 8º** A aprovação para cursar o período subsequente atenderá aos seguintes critérios:

I - Apresentar frequência mínima de 75% do total das atividades didáticas, comparecendo às aulas teóricas e práticas, aos estágios, aos exercícios de aplicação e de trabalhos escolares supervisionados, previstas no calendário acadêmico e efetivamente ministradas no período letivo, para cada componente curricular;

**Parágrafo único.** Não haverá abono de faltas, ressalvados os casos previstos em legislação específica.

II - Não ser reprovado em mais de **DOIS** componentes curriculares;

III - Não ser reprovado em mais de **UM** componente curricular no curso de **MEDICINA**;

IV - O estudante que tiver cumprido o mínimo de frequência exigida nas atividades didáticas, e cuja **MÉDIA FINAL** das notas obtidas nos exercícios escolares seja igual ou superior a 07 (sete), será considerado aprovado, com dispensa do Exame Final;

V - Ao estudante que não comparecer ao exercício escolar programado, ser-lhe-á atribuída a nota 0 (zero).

VI - O aluno tem direito, por definição do Regimento da Faculdade (Art. 53 & 3º); a **UMA** reposição de prova cognitiva, por falta, em **APENAS UMA** das etapas do componente curricular, no final do semestre, devendo o conteúdo ser o mesmo do exercício escolar ao qual não compareceu.

VII – Se, ao final do semestre letivo do componente curricular, o aluno obtiver média entre 4,0 (quatro) e 6,9 (seis vírgula nove) e não tiver sido beneficiado pelo direito à reposição, poderá optar por **UMA** tentativa de recuperação da menor nota cognitiva (teórica e ou prática) das avaliações das diferentes etapas, objetivando conseguir a nota 7,0 (sete). Caso contrário prestará Exame Final.

VIII - O estudante que não atingir o mínimo de 4,0 (quatro) na média dos exercícios escolares terá esta média considerada como **NOTA FINAL** do período;

IX - Terá direito ao **EXAME FINAL** o estudante que tiver obtido a média mínima de 4,0 (quatro) nos exercícios escolares;

X - O exame final constará de prova, após o encerramento do período letivo, abrangendo todo o conteúdo ministrado no componente curricular;

XI - Será aprovado em cada componente curricular, após o **EXAME FINAL**, o estudante que obtiver média ponderada igual ou superior a 5,0 (cinco), atribuindo-se peso 6 (seis) à média dos exercícios escolares e peso 4 (quatro) à nota do exame final.

XII - Terá direito a uma segunda chamada o estudante que, não tendo comparecido ao exame final, comprove o motivo legal ou motivo de doença, com atestado médico;

XIII – No início de cada componente curricular ou módulo, os critérios de avaliação deverão ficar claros para os alunos.

As normas gerais para o ***estágio supervisionado***, incluindo o processo de avaliação, estão disciplinadas pelo CONSUP, no artigo 65 do Regimento. Cabe ao Colegiado de cada curso expedir as normas específicas.

**Art. 9º** - O Curso de Medicina é organizado por módulos que sistematizam conhecimentos e desenvolvimento de habilidades e atitudes. Os Módulos são constituídos por áreas de conhecimento e agrupados em Períodos.

§ 1º Cada Módulo pode ter até 04 etapas de avaliação, dependendo de sua carga horária.

§ 2º Cada etapa pode compreender diversas avaliações processuais e uma avaliação cognitiva teórica e prática.

§ 3º O Coordenador de cada módulo, juntamente com os professores, deve definir previamente os pesos a serem atribuídos às avaliações processuais e às avaliações cognitivas.

§ 4º Quando o módulo for composto de mais de uma área do conhecimento, para fins de avaliação, cada área pode se comportar como um módulo independente. A nota final do módulo será uma média ponderada das notas de cada área com pesos pré-definidos pelo corpo de professores.

**Art. 10º** - O discente **REPROVADO** atenderá às seguintes disposições:

I - Reprovação em **UM** Módulo por **NOTA**, no curso de MEDICINA, ou em **DOIS** componentes curriculares, por **NOTA** NOS DEMAIS CURSOS, com registro de frequência regular.

- O aluno é matriculado no período seguinte, em todos os módulos ou componentes curriculares e terá que, adicionalmente, cumprir todas as avaliações do(s) módulo(s), ou componentes curriculares, no(s) qual(is) foi reprovado, na condição de **DEPENDENTE**, juntamente com os alunos do período anterior.

II - Reprovação em **MAIS** de **UM** módulo, no curso de MEDICINA, ou **MAIS** de **DOIS** componentes curriculares, nos demais cursos, por insuficiência de **NOTA**.

III - Reprovação em **UM** módulo, ou componente curricular por mais de 25% de **FALTAS**.

IV - Segunda reprovação no mesmo módulo ou componente curricular (reprovação na dependência);

- Em qualquer destas três condições (II, III e IV) o aluno não pode progredir para o período seguinte, sendo bloqueado no mesmo período, frequentando o(s) módulo(s) ou componentes curriculares, no(s) qual(is) foi reprovado, podendo cursar módulos do período seguinte, dependendo da compatibilidade de horários.

**Art. 11 °** - Através de solicitação escrita do discente será permitida a revisão de provas de acordo com o estabelecido em norma específica (Resolução nº 4 do CONSUP).

**Art. 12 °** – Esta Resolução substitui e anula a Resolução Nº **03/2005** e entra em vigor na data de sua assinatura.

João Pessoa – PB, em 20 de Julho de 2017.

**OTHAMAR BATISTA GAMA**  
**Presidente do CONSUP**