



***MANUAL PRÁTICO DO DISCENTE  
MEDICINA - 2025***



**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. Érika Bicalho de Almeida

**Coordenador do Curso de Fisioterapia**

Prof. Thiago Casali Rocha

**Coordenador do Curso de Medicina**

Prof. Juliano Machado de Oliveira

**Coordenador Adjunto do Curso de Medicina**

Prof. Raimundo Nonato Bechara

**Coordenador do Curso de Odontologia**

Prof. Rodrigo Guerra de Oliveira

**Coordenadora do Programa Integrador**

Profª Claudia Maria Maneira Netto Moura

**Coordenadora Pedagógica**

Profª. Gisele Duque Torres Gonçalves

**Coordenadora do NADD**

Renata Araújo Campos Dall'Orto

**Coordenadora do *Mentoring***

Profª. Laura Bechara

**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**

Paloma Tavares Guedes

**Secretária da Coordenação do curso de Medicina**

Germana T. Aquino de Almeida

**Secretária da Coordenação do curso de Odontologia**

Lorena Cruz Rabelo

**Gerência Acadêmica**

Édna Arêdes Paiva

**Bibliotecária**

Sabrina Valadão

**CSTI**

Wesley Reis

## 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: Profª Dra. Érika Bicalho de Almeida
- Curso de Fisioterapia: Prof Ms. Thiago Casali Rocha
- Curso de Medicina: Prof. Dr. Juliano Machado de Oliveira
- Coordenador Adjunto do Curso de Medicina - Prof. Ms. Raimundo Nonato Bechara
- Curso de Odontologia: Prof. Dr. Rodrigo Guerra de Oliveira
- Programa Integrador: Profª 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: Profª Esp. Gisele Duque Torres Gonçalves
- NADD: Renata Araújo Campos Dall'Orto
- *Mentoring*: Profª Ms. Laura de Souza Bechara
- Núcleo de Avaliação Institucional (NAI): Profª 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<sup>a</sup>. Dra. Érika Bicalho de Almeida

Prof Ms. Thiago Casali Rocha

Prof. Ms. Raimundo Nonato Bechara

Prof. Dr. Juliano Machado de Oliveira

Prof. Dr. Rodrigo Guerra de Oliveira

Prof<sup>a</sup> Gisele Duque Torres Gonçalves

Prof. Dr. Rinaldo Henrique Aguilár 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: Medicina / Editores Djalma Rabelo Ricardo; Érika Bicalho de Almeida; Thiago Casali Rocha; Raimundo Nonato Bechara; Juliano Machado de Oliveira; Rodrigo Guerra de Oliveira; Gisele Duque Torres Gonçalves; Rinaldo Henrique Aguilár da Silva. – Juiz de Fora: Faculdade de Ciências Médicas e da Saúde de Juiz de Fora, 2025.

47 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.....	07
Missão, Visão e Valores.....	08
Normas e Regulamentos.....	09
Salas de Aula/ Horário das aulas/ Trabalho Discente Efetivo .....	09
Biblioteca.....	10
Sala de Atendimento ao Discente.....	12
Laboratórios: Normas e Horários de Funcionamento.....	12
Horto Piatã de Plantas Medicinais.....	18
Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus (HMTJ).....	18
Requisitos Curriculares Obrigatórios.....	18
Prazo Máximo para a Conclusão do Curso.....	18
Estrutura Curricular.....	19
Normas e Procedimentos Acadêmicos.....	25
Atividades Complementares.....	25
Disciplinas Optativas.....	25
Renovação de Matrícula.....	26
Regime de Dependência.....	26
Transferência do Estudante da FCMS/JF para outra IES.....	27
Transferência Interna.....	27
Trancamento de Matrícula.....	27
Reabertura de Matrícula.....	27
Cancelamento de Matrícula.....	27
Estágios Extracurriculares.....	28
Avaliação do Rendimento Escolar.....	29
Devolutiva das Avaliações.....	32
Revisão de Prova.....	32
Frequência.....	32
Teste de Progresso.....	33
<i>Objective Structured Clinical Examination (OSCE)</i> .....	33
Articulação Interdisciplinar.....	33
Núcleo Interprofissional (NIP).....	33

Programa de <i>Mentoring</i> .....	34
Programa de Apoio Pedagógico e Estímulos a Permanência (PAPEP).....	34
Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD).....	35
Núcleo de Acessibilidade .....	35
Regime Especial - Atestado Médico.....	36
Estágios Supervisionados.....	36
Monitoria.....	37
Nivelamento.....	37
Representação Estudantil.....	38
Colaço de Grau e Expedição de Diploma.....	38
Do Regime Disciplinar Aplicável ao Corpo Discente.....	40
Normas e Condutas para os Estudantes da FCMS/JF.....	43
Normas e Procedimentos Financeiros.....	43
Bolsa de Desempenho Acadêmico.....	44
Prêmio Mérito Acadêmico em Medicina .....	44
Bolsa do Programa de Iniciação Científica.....	45
Bolsa de Projeto de Extensão .....	45
Taxas sobre Serviços Administrativos.....	45
Prazos para Expedições.....	45
Glossário.....	47
Informações Adicionais.....	48

## 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: 14h às 17h35min

### 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

- É realizado através do número de matrícula e senha, de uso pessoal e intransferível;
- Poderá ser retirado no máximo 5 livros por vez com prazo de 7 dias corridos.

### Obras de referência e NÃO-CIRCULA

- Não poderão ser emprestadas para uso domiciliar, ficando apenas disponíveis na Instituição para leitura e uso em sala de aula.

### Devolução

- O atraso na devolução sujeitará o pagamento de multa;
- Quando o usuário estiver em atraso na devolução, estará impossibilitado de realizar novos empréstimos e renovações;
- Será observado se a obra encontra-se em perfeito estado de conservação.

### Renovação de livros

- A renovação do empréstimo poderá ser feita desde que não haja pedido de reserva e desde que o usuário não esteja em débito;
- As renovações realizadas on-line, não poderão exceder a 5 (cinco) vezes. Após este número os títulos deverão ser devolvidos, podendo ser emprestados novamente, caso não exista reserva para o título.

### Atrasos na devolução

- O atraso na devolução sujeitará o pagamento de multa de R\$2,00 para empréstimos normais ou R\$3,00 para empréstimos de livros NÃO-CIRCULA e com reserva.
- Não poderá renovar ou ter emprestado outro livro até regularizar a situação.

### Obras perdidas ou danificadas

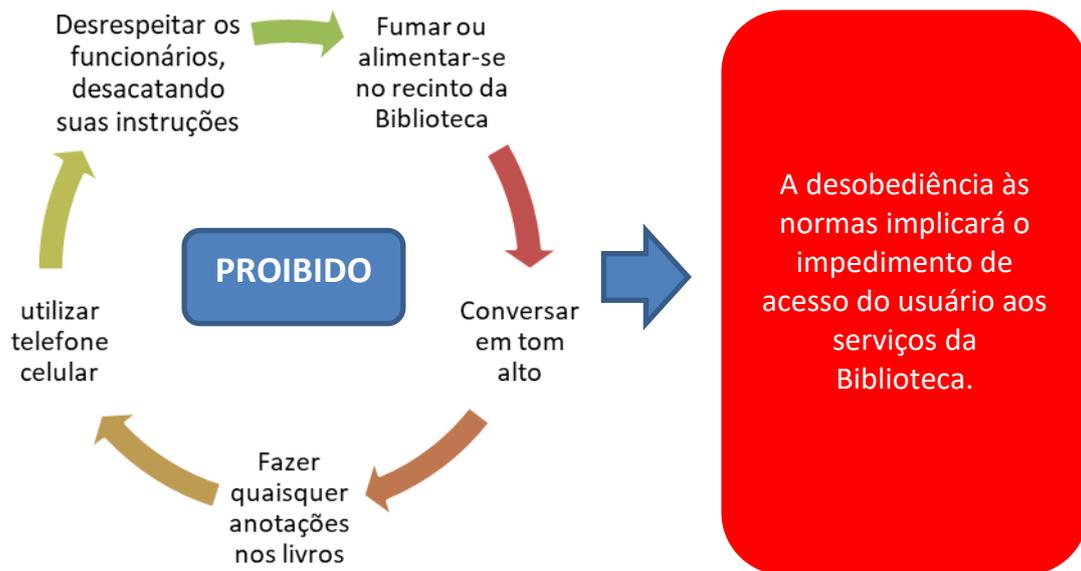
- O exemplar deverá ser reposto pelo usuário responsável da seguinte forma:
- Reposição da obra idêntica que foi perdida ou danificada;
- A quantia atualizada do valor da obra perdida ou danificada;
- Reposição de outra obra indicada pela Bibliotecária.

### Inscrição dos usuários

- Poderão inscrever-se como usuários os professores, alunos e funcionários da FCMS/JF.
- A inscrição de alunos será efetuada automaticamente, após a validação da matrícula na Faculdade.

### 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 neste prazo, passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.



### **Biblioteca A**

A Biblioteca FCMS/JF - SUPREMA possui acesso a base de dados **Biblioteca A** que reúne um acervo completo de livros digitais, com aproximadamente 2.727 e-books, acadêmicos e científicos nas mais diversas áreas do conhecimento, que complementam plenamente as bibliografias descritas nos PPCs dos cursos de Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Medicina e Odontologia.

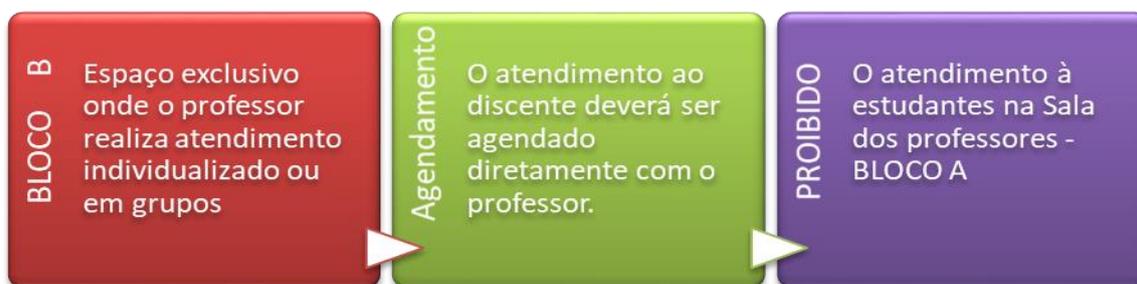
A **Biblioteca A**, reúne o conteúdo digital do Grupo A Educação e seus selos editoriais: Artmed, Artes Médicas, Bookman, McGraw-Hill, Penso, Sagah e Tekne. Possui uma plataforma prática, intuitiva, de fácil acesso e com diversas ferramentas inclusas, prontamente acessível em qualquer dispositivo conectado à internet. Além de contar com um acervo completo, os usuários têm acesso a funcionalidades exclusivas, com recursos que facilitam os estudos, pesquisas e propiciam a produção trabalhos acadêmicos e artigos científicos.

### **EBSCO**

A Biblioteca FCMS/JF - SUPREMA dispõe da base de dados **EBSCO**, que contempla a **Medline Complete, Medline Ultimate e Fonte Acadêmica**, as principais bases de dados de periódicos biomédicos e de saúde, que fornecem texto completo para milhares de principais revistas com indexação de capa a capa. É uma ferramenta de pesquisa essencial para médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, farmacêuticos, cirurgiões dentistas e demais profissionais de saúde. Configura-se como recurso essencial para pesquisa biomédica, garantindo uma ampla gama de assuntos, incluindo ciência pré-clínica, desenvolvimento de políticas de saúde e outros. A **MEDLINE** oferece fontes de informações diferenciadas para cada pesquisador, sua cobertura inclui 1.200 periódicos ativos, em texto completo, de acesso não aberto e que não estão disponíveis em qualquer versão da *Academic Search*, possui também conteúdo *Ahead of Print* para títulos relevantes de editoras chave, além do *MEDLINE Complete Subject Headings*, que ajuda os usuários a pesquisar e recuperar informações de forma eficaz e a seguir a estrutura do *Medical Subject Headings (MeSH)* utilizado pela *National Library of Medicine*.

**Horário de funcionamento da Biblioteca FCMS/JF:**  
**Biblioteca FCMS/JF:** 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.

## SALA DE ATENDIMENTO AO DISCENTE

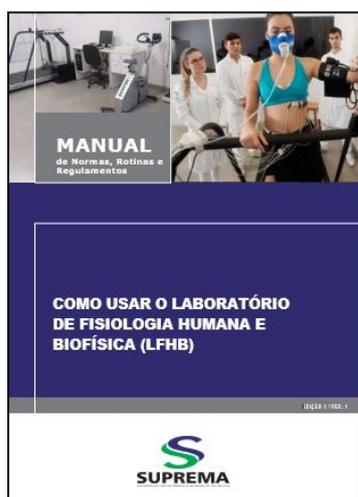


## LABORATÓRIOS: NORMAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

**BIBLIOTECA VIRTUAL - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA - CENTRO DE ESTUDOS**  
➔ LOCALIZAÇÃO: DENTRO DA BIBLIOTECA, SALA 201 B E SALA DE ESTUDOS HMTJ

This graphic is divided into two main sections. On the left, a red circle with the word 'PROIBIDO' is next to a list of prohibited activities: '- 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;', and '- instalar, sob qualquer justificativa, programas, protetores de tela, jogos, plug-in, entre outros recursos.'. On the right, a green circle with the text 'HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO' is above a box containing the operating hours: 'Biblioteca Virtual e Laboratório de Informática: De 2ª a 6ª feira, das 7h às 19h30. Sábados, das 8h às 12h.' and '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 em PDF  
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 em PDF  
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

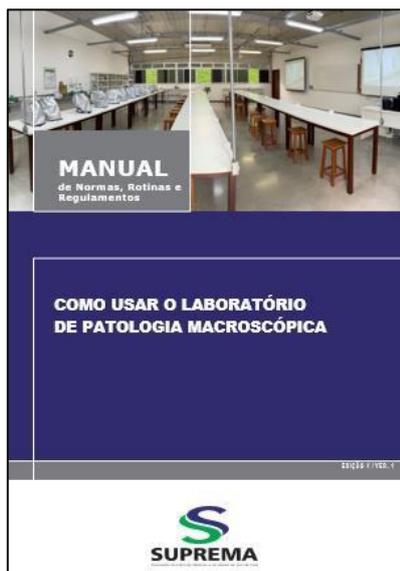


[Clique aqui](#) para visualizar o documento em PDF ou  
aponte a câmera do celular para o QR CODE



## LABORATÓRIOS DE PATOLOGIA MACROSCÓPICA

 LOCALIZAÇÃO: BLOCO B – SALA 103



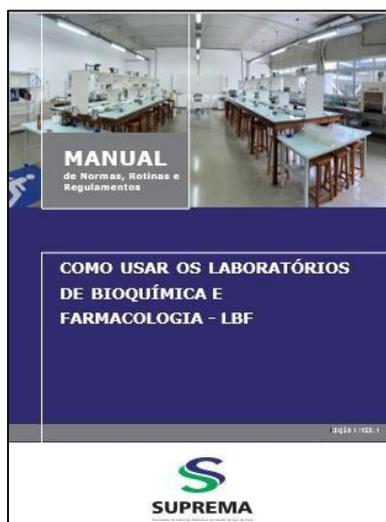
[Clique aqui](#) para visualizar o documento em PDF  
ou

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



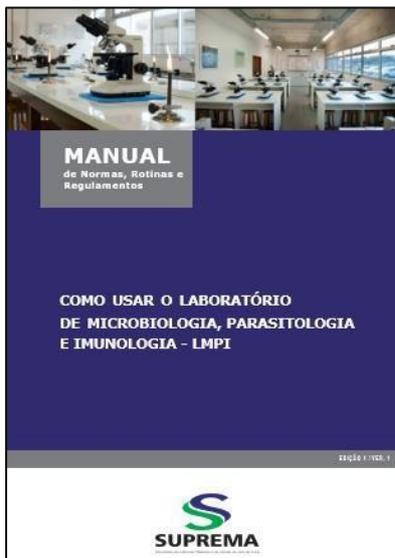
[Clique aqui](#) para visualizar o documento em PDF  
ou

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 FUNCIONAMENTO

De 2ª a 6ª feira, das 7h às 12h 30m e das 13h30m às 17h30m.

## LABORATÓRIO DE HABILIDADES EM ENFERMAGEM

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

### PROIBIDO

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

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

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 FUNCIONAMENTO

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.

## 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 12h 30m e  
das 13h30m 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 12h 30m e das  
13h30m às 17h30m.  
Sábados: somente  
agendados

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

## **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 Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), Unidade do Programa Integrador, 10% de atividades extensionistas (Curricularização da Extensão) 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 nº 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. Érika Bicalho de Almeida

Enfermeira - Doutora Enfermagem e Biociências - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

## 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 nº 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 nº 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. Ms. Thiago Casali Rocha

Fisioterapeuta – Mestre em Ciências do Exercício e do Esporte - Universidade do Estado do Rio de Janeiro

## 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

### **COORDENADOR ADJUNTO**

Prof. Ms. Raimundo Nonato Bechara  
Médico - Mestre em Cirurgia – UFRJ

## 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.

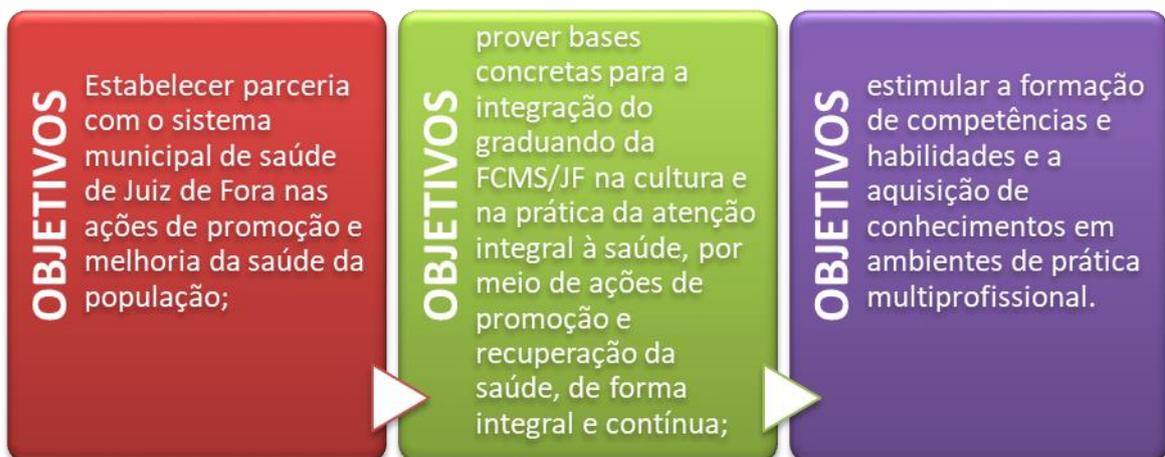
### **COORDENADOR**

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

Profª Cláudia Maria Maneira Netto Moura  
Bióloga - UFJF  
Especialista em Educação em Ciência - UFJF  
Especialista em Gestão Ambiental em Municípios - UFJF

## NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

### ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Como são realizadas
<ul style="list-style-type: none"><li>• Em forma de pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, monitorias, mentoring e iniciação científica</li><li>• Podem ser cumpridas pelo estudante de acordo com seus interesses e suas vocações, dentro da Instituição ou fora dela.</li></ul>

Validação
<ul style="list-style-type: none"><li>• No portal do aluno.</li></ul>

Orientações no QR Code abaixo



### DISCIPLINAS OPTATIVAS



**Para os cursos de Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia e Odontologia:**

Os estudantes deverão fazer as inscrições online no período divulgado nos murais da Faculdade.

**Para o curso de Medicina:** Em 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 online.



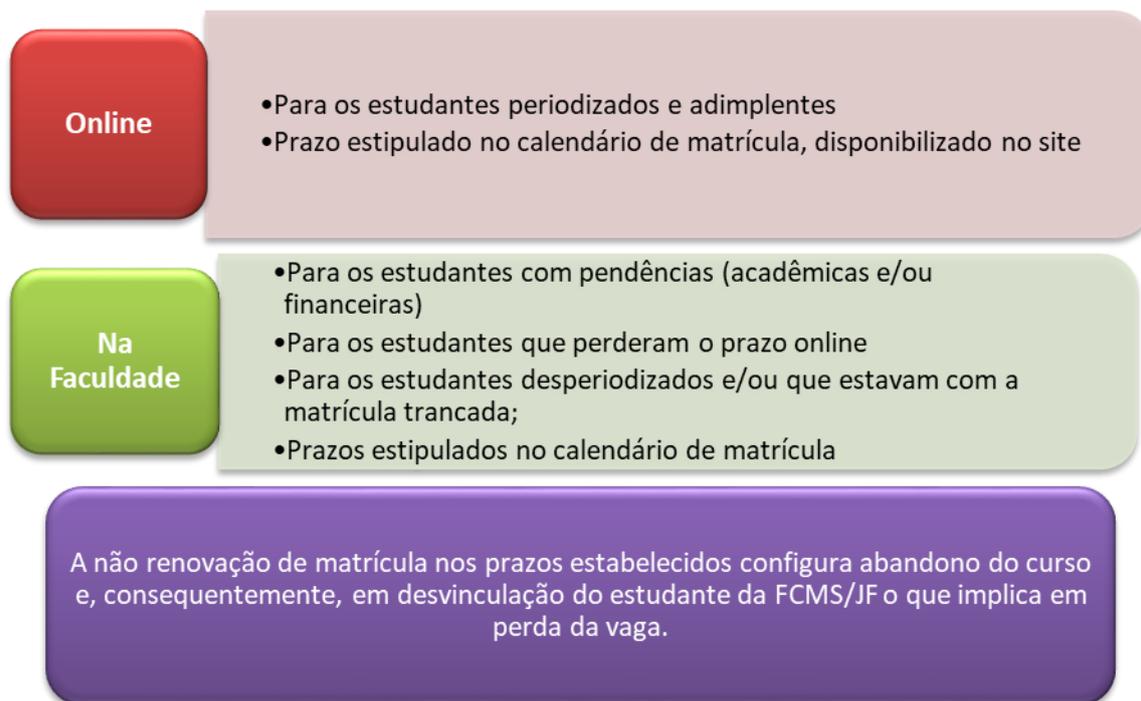
Os estudantes que cursaram disciplinas em outros cursos de graduação deverão solicitar validação de disciplinas com o Coordenador do Curso.



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.

## RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA



## REGIME DE DEPENDÊNCIA



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 o 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

Poderá ser requerido somente depois de 1 (um) semestre letivo cursado.

Poderá ser requerido por 1 (um) semestre letivo

O estudante deverá estar em dia com as obrigações financeiras e com a biblioteca até o mês do requerimento de trancamento

## REABERTURA DE MATRÍCULA

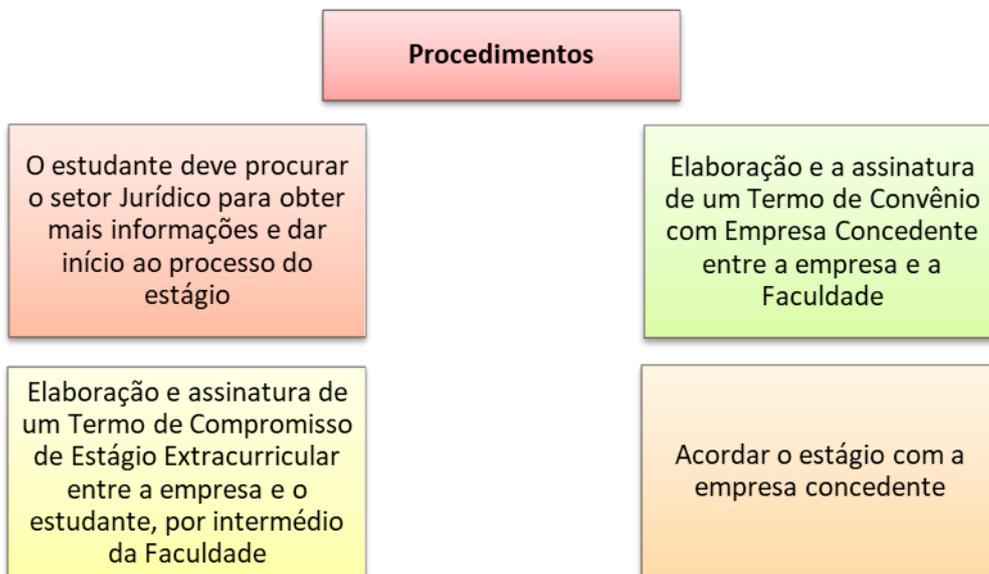
Ao reabrir a matrícula, o estudante fica sujeito às adaptações decorrentes de possíveis mudanças no currículo pleno do curso a que estiver vinculado, segundo avaliação do Coordenador do Curso, obedecendo às datas previstas no calendário.

## 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.

## ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES



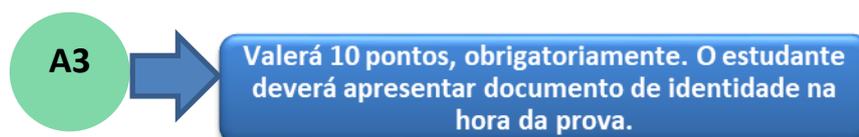
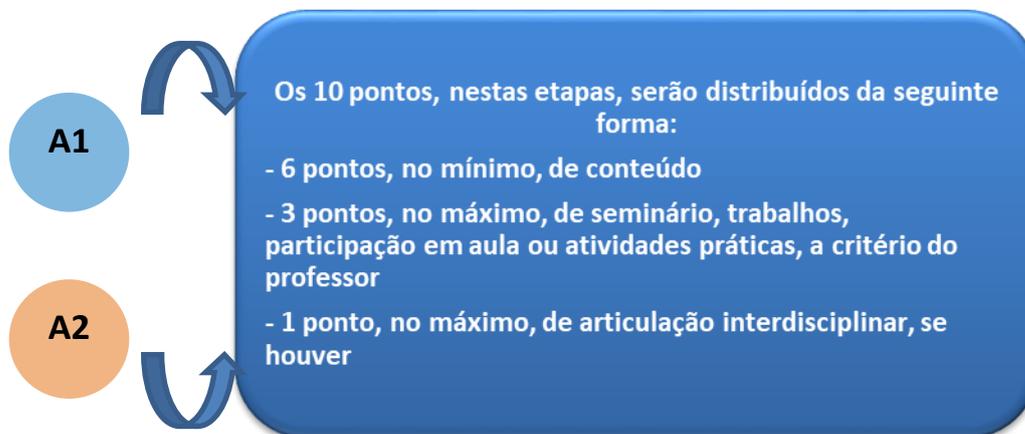
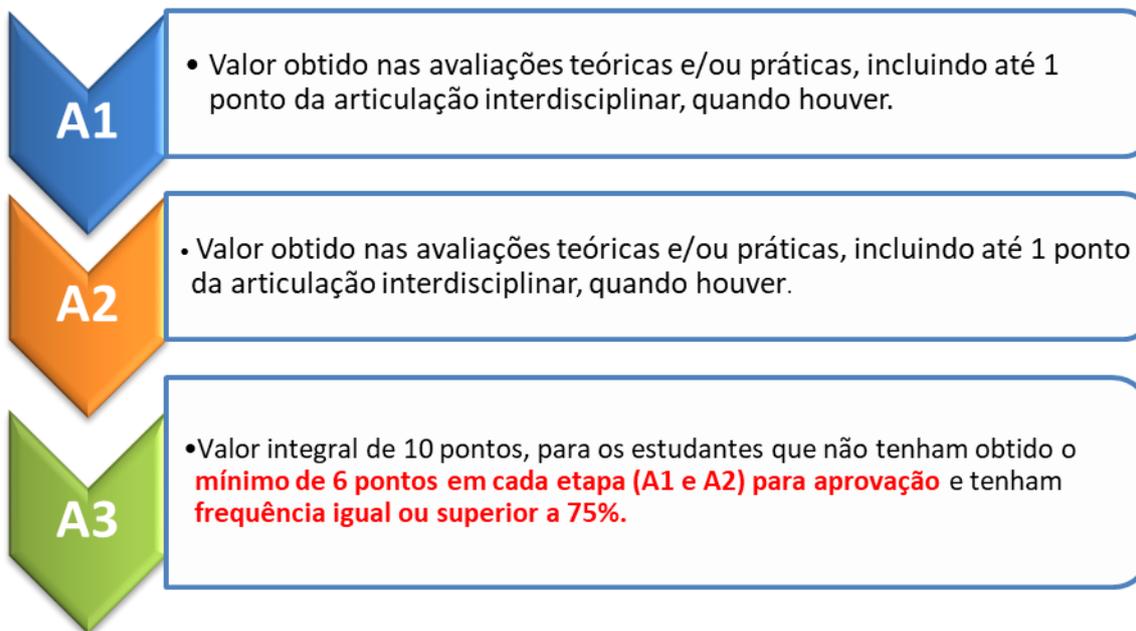
Não serão feitos documentos retroativos, ou seja: o estudante deve entrar em contato com o setor antes de iniciar de fato o estágio, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

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:



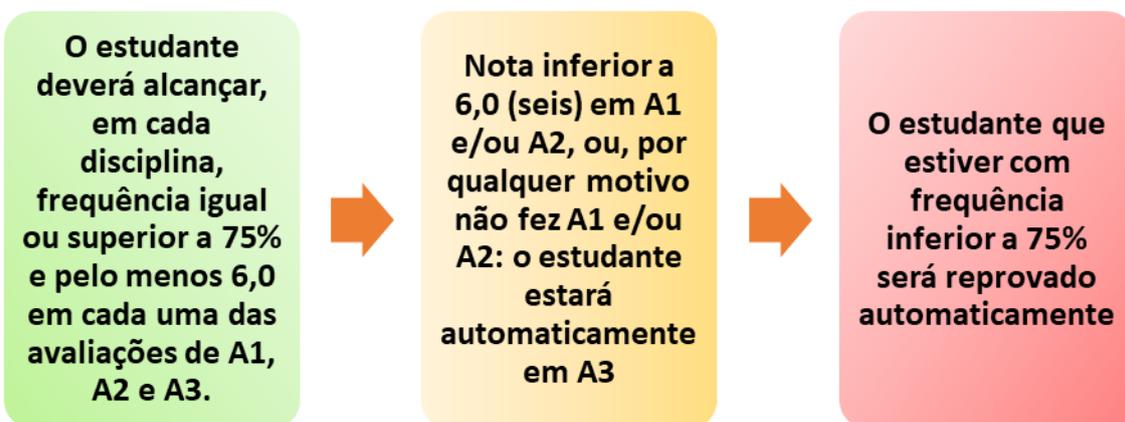
As avaliações, do novo Sistema, deverão conter **seis questões abertas**, sendo:



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

- Será somente uma semana de prova – sem aulas - Os Coordenadores do NIP que definirão 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 por cento) 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		Nota a ser lançada em A3 pelo Professor	Resultado Final (Gerado pelo RM)
		De A1	De A2		
6	7	-	-	-	6,5
7	4	-	5	5	5 (reprovado)
5	6	7	-	7	6,5 (média de A2 e A3)
5	4	6	7	A3 de A1 = 6,0 A3 de A2 = 7,0	6,5
3	4	4	8	4 (lançar a menor nota)	4 (reprovado)
3	4	4	5	4 (lançar a menor nota)	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 Structured 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 *chek list* 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).

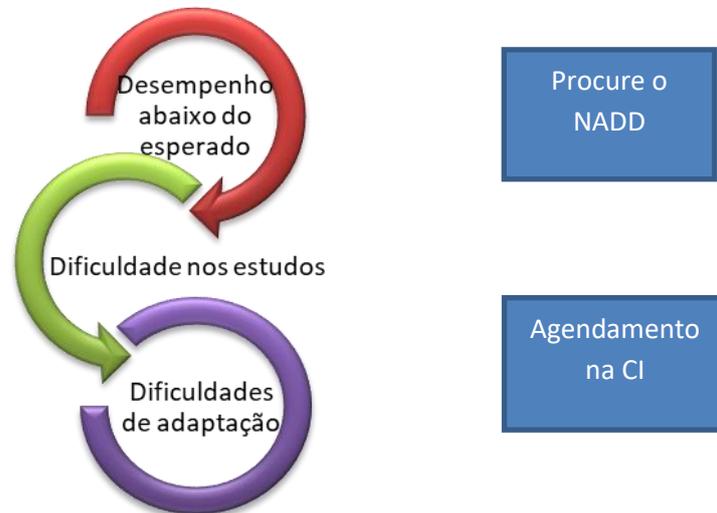
O Programa de *Mentoring* da FCMS/JF – SUPREMA é um espaço institucional para a discussão e orientação do cotidiano da vida acadêmica e profissional dos estudantes desta Faculdade por meio da figura de um mentor (docente da Instituição).

## 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.



## 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**

### Situações:

Estudante gestante  
(máximo de 90 dias)

Portador de afecções  
congenitas ou adquiridas,  
infecções, traumatismos

Reservistas (Decreto-Lei nº  
715/69)

Participação do estudante  
em atividades esportivas  
de caráter oficial (Lei nº  
9.615/98)

Militar da reserva  
convocado para serviço  
ativo (Decreto nº  
85.587/80)

### Prazo:

- Até 5 dias úteis após a constatação da enfermidade. Poderá ser feito na SAR por qualquer representante do estudante

### Documentos:

- Laudo médico, contendo diagnóstico, tempo de afastamento sugerido, indicação terapêutica, assinatura e CRM do médico

### Documentos:

- Documentação comprobatória do órgão competente (para os demais casos citados acima)

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.

As normas do Estágio Supervisionado/Internato encontram-se no Manual do Estágio de Medicina, disponível no site da FCMS/JF: Informações acadêmicas – Manuais do Estudante

## 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.

### SELEÇÃO DE MONITORES - ETAPAS

- Nota do índice de Desempenho Acadêmico Parcial do Estudante
- uma prova de avaliação teórica e/ou prática, a critério do professor da disciplina

### ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES

- Solicitar o número de monitores
- Cumprir com todas as etapas do programa de monitoria

### CRITÉRIO DE DESEMPATE

- Coeficiente de rendimento (CR)

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

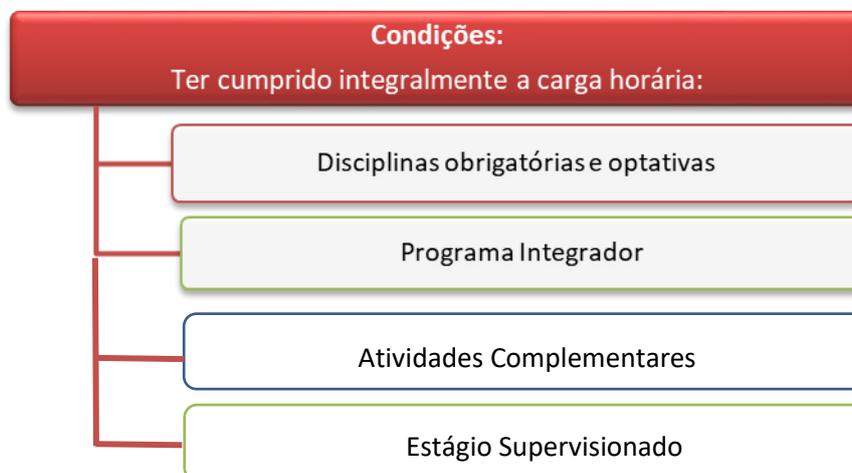
#### É vedado ao DA:

- 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.



**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.

<b>Penalidade</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Advertência oral</li></ul>	<b>Quem aplica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualquer membro dos corpos docente e técnico-administrativo</li></ul>	<b>Descrição</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comportamentos inadequados de menor potencial ofensivo, reparáveis apenas mediante orientação e chamamento à ordem</li></ul>
<b>Penalidade</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Advertência escrita</li></ul>	<b>Quem aplica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenador de Curso</li></ul>	<b>Descrição</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• prática de infrações de natureza leve;</li><li>• desrespeito a membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, quando não constituírem infração de natureza grave</li></ul>
<b>Penalidade</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Afastamento temporário da sala de aula ou do local de realização de atividades acadêmicas</li></ul>	<b>Quem aplica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Professor</li></ul>	<b>Descrição</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aluno que, no referido ambiente, estiver se conduzindo de maneira desrespeitosa, inconveniente ou perturbadora das atividades acadêmicas</li></ul>
<b>Penalidade</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suspensão de frequência às atividades da FCMS/JF por prazo determinado</li></ul>	<b>Quem aplica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comissão Permanente de Assuntos Acadêmicos</li></ul>	<b>Descrição</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hipótese de reincidência em advertência escrita, ou nos casos de falta disciplinar de natureza grave</li></ul>
<b>Penalidade</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desligamento</li></ul>	<b>Quem aplica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conselho Superior</li></ul>	<b>Descrição</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Infração de natureza gravíssima</li></ul>

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.

O 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 infreqüências 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 contendias 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 difamar 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.

Maiores informações e dúvidas acesse [fies.mec.gov.br](http://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



### PRÊMIO MÉRITO ACADÊMICO EM MEDICINA



**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 por meio 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
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	8hs às 16hs
Secretaria das Coordenações	2ª a 6ª feira	8hs às 16hs
Biblioteca	2ª a 6ª feira Sábado	7hs às 19hs30 8hs às 12hs
Tesouraria (Financeiro)	2ª a 6ª feira	8hs às 16hs
Comunicação & Marketing/Parcerias	2ª a 6ª feira	7hs às 17hs
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 (NADD)		

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.