



ORIENTAÇÕES AOS ALUNOS DE GRADUAÇÃO

1 – REGISTRO ACADÊMICO

O aluno recebe no ato da matrícula um número que lhe permite ter acesso às informações pertinentes à sua vida acadêmica junto ao portal.

2 – MATRÍCULA E REMATRÍCULA

O aluno deve renovar a matrícula semestralmente, cumprindo as datas e prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

A não renovação de matrícula e ou, da solicitação de trancamento, observada as datas e prazos estipulados em calendário acadêmico, implica abandono do curso e a desvinculação do aluno a Faculdade.

Documentos exigidos para matrícula:

02 (duas) cópias e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;

02 (duas) cópias e original da Carteira de Identidade;

02 (duas) cópias e original do CPF;

02 (duas) cópias e original do Título Eleitoral;

02 (duas) cópias e original da Quitação no Serviço Militar (para os homens);

02 (duas) cópias de Comprovante de residência recente (conta de água, luz, gás ou telefone);

02 (duas) fotos 3x4 recentes;

02 (duas) cópias e original do Histórico Escolar do Ensino Médio;

02 (duas) cópias e original do Certificado/Diploma de Conclusão do Ensino Médio (2º Grau);

02 (duas) cópias do Diário Oficial com a Publicação do Ensino Médio (para concluintes no Rio de Janeiro a partir de 1984);

02 (duas) cópias do comprovante de quitação eleitoral emitido pelo site do TSE (www.tse.jus.br)

Assinatura nas 2 Vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e Requerimento de Matrícula.

Cópia da carteira de identidade, CPF e comprovante de residência e os respectivos originais do Responsável Financeiro que deverá estar presente no ato da matrícula para assinatura do requerimento.

Comprovante de pagamento da primeira parcela da semestralidade escolar.

Em se tratando de aluno Estrangeiro toda documentação entregue deve estar devidamente traduzida.

3 – TRANSFERÊNCIA

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a faculdade aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins, ministrados por estabelecimento de ensino superior nacional na época prevista no calendário acadêmico.

O processo de ingresso por transferência é regido por Edital específico.

Para ingresso por transferência o candidato deverá obrigatoriamente comprovar vínculo, estando matriculado ou com trancamento válido pela Instituição de Ensino Superior de origem.

O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem desde que requerido pelo aluno.

4 – ISENÇÃO DE DISCIPLINAS

O aluno transferido poderá requerer, obedecido aos prazos previstos no calendário acadêmico, aproveitamento de disciplina(s), desde que haja identidade ou equivalência quanto ao conteúdo programático e carga horária, conforme legislação vigente.

A Análise do programa cursado deverá considerar sua adequação ao currículo destinado à graduação, no curso e nível respectivo.

5 - ANUIDADE

A anuidade é corrigida conforme índice autorizado pelo Governo. A semestralidade poderá ser paga a vista ou em 06 (seis) parcelas iguais e consecutivas. Os boletos da semestralidade ficam disponível no portal do aluno.

6 – TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno vinculado à Faculdade e seu direito à renovação de matrícula. Não é concedido trancamento de matrícula no primeiro período letivo.

Só serão concedidos trancamentos: no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a 4 (quatro) períodos letivos intercalados ou consecutivos, incluindo aquele em que foi concedido.

7- AVALIAÇÃO E RENDIMENTO ACADÊMICO

A avaliação do rendimento acadêmico é feita por disciplina, observado o atendimento aos critérios constantes neste.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, é permitida apenas aos matriculados.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

A verificação, o controle e o registro de frequência são da responsabilidade do professor. Tendo o mesmo, a obrigatoriedade de atualização destas informações junto aos setores responsáveis, utilizando as ferramentas disponíveis, observados os prazos e datas constantes em calendário acadêmico.

O aproveitamento escolar é auferido por meio de acompanhamento contínuo do aluno pelo professor e dos resultados por ele obtidos na disciplina.

Compete ao professor da disciplina elaborar os instrumentos de avaliação, bem como, atribuir-lhes conceitos.

O professor tem autonomia para definir os instrumentos de avaliação, assim como, os trabalhos de pesquisa a serem realizados no decorrer do período letivo da disciplina, desde que submetido ao Colegiado de Curso.

A aprovação na disciplina dar-se-á mediante a duas avaliações obrigatórias, Prova 1(P1), Prova 2(P2), e uma alternativa Prova 3(P3), atendida as seguintes condições:

$(\text{Prova 1(P1)} + \text{Prova 2 (P2)}) / 2 \geq 6,0$;

Quando a média aritmética da Prova 1 (P1) + Prova 2 (P2) < 6,0; poderá o aluno realizar a P3 em substituição a menor nota de P1 ou P2. Assim como, para reposição de nota em caso de ausência do aluno em uma das avaliações P1 ou P2, desde que, requerida em tempo hábil e, arcado com os custos inerentes com este procedimento, devendo o aluno obter a média $\geq 6,0$ para respectiva aprovação.

O aluno que obtiver aprovação, atendidos os critérios acima poderá realizar a Prova (P3) como forma de melhoramento da média obtida anteriormente na Prova 1 (P1) e ou Prova 2 (P2).

O aluno que obtiver média inferior a três(3) nas duas avaliações P1 e P2 estará reprovado, não podendo desta maneira, requerer a P3 como forma de reposição de nota.

Será considerado reprovado o aluno que não realizar as duas avaliações P1 e P2, sem direito de requerer a P3 como forma de obtenção de média.

Para aprovação, o aluno deverá obter média $\geq 6,0$, e frequência mínima de 75% em cada disciplina curricular. O aluno que não realizar a prova, não será cabível lançamento de qualquer que seja a pontuação pelo professor, no devido campo referente a qualquer que seja a prova não realizada.

Atribuir-se-á nota 0 (zero) ao aluno que se utilizar de qualquer meio fraudulento na realização das avaliações.

O conteúdo a ser auferido pela Prova 3 (P3) deverá contemplar necessária, exclusiva e impreterivelmente todo o conteúdo ministrado durante o semestre letivo.

O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeitando-se na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidas neste Regimento.

8- PARA REQUERER A P3

As solicitações da 3ª AVALIAÇÃO (P3) devem ser feitas no período definido no calendário acadêmico.

QUEM PODE REQUERER A P3

Aluno que faltou **P1 ou P2.**

Aluno aprovado que deseja melhorar a nota.

NÃO PODE REQUERER

O aluno que fez P1 e P2, e está reprovado por média menor que 3,0.

Aluno que não fez as duas avaliações do semestre: P1 e P2.

Aluno com mais de 25% de falta.

QUEM NÃO PRECISA REQUERER

O aluno que está com média maior que 3,0 e menor que 6,0.

9 – REGIME ESPECIAL

O regime especial, é caracterizado pela realização de exercícios domiciliares atribuídos por docentes aos alunos de graduação em período de afastamento, será concedido para aqueles que comprovem licença maternidade, gravidez de alto risco, doença infecto-contagiosa no período de contaminação e lesões ortopédicas com

imobilização e restrição médica ao leito - Traumas. Os traumas serão aceitos como regime especial aos alunos cursando disciplinas teóricas.

10 – TAXAS ACADÊMICAS

As taxas escolares variam de acordo com o documento a ser requerido e deverão ser recolhidas na Tesouraria da Instituição e ou pelo Portal Acadêmico.

11 – PRAZOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

A Secretaria Geral entrega no prazo mínimo de 5 dias úteis os documentos solicitados pelos alunos.

12 – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, assim como atender as exigências previstas.

Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;

Por intermédio de órgão representativo do corpo discente, poderá recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

Observar o regime escolar e disciplinar, comportando-se dentro e fora da Faculdade, de acordo com princípios éticos condizentes;

Zelar pelo patrimônio da Faculdade e;

Ter livre acesso ao regimento da Instituição.

13 – REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

As infrações disciplinares classificam-se em: Leve; média; grave.

As infrações de natureza leve são aquelas que não chegam a comprometer os padrões morais, pedagógicos e escolares, situando-se exclusivamente no âmbito disciplinar.

As infrações de natureza média são aquelas que atingem os padrões de disciplina e/ou comprometem o bom andamento dos trabalhos escolares.

As infrações de natureza grave são aquelas que comprometem a disciplina, ou padrões morais e os costumes, bem como o andamento dos trabalhos pedagógicos.

As mesmas são aplicadas de acordo com o estabelecido no regimento da instituição.

14 – REVISÃO DE NOTAS E FALTAS

A revisão de prova acontece exclusivamente junto ao professor no encontro subsequente ao da prova aplicada. Casos especiais serão avaliados pelo colegiado de curso.

15 – FREQUÊNCIA

Independentemente dos resultados de avaliação obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% das aulas e demais atividades programadas, sendo-lhe vedada a prestação de exame final.

A ausência coletiva às aulas implicará atribuição de faltas em todos os alunos da turma.

O professor poderá considerar lecionado o conteúdo planejado para o período em que a ausência coletiva se verificar.

16 – ESTÍMULO À PESQUISA

A faculdade estimula à pesquisa, visando:

O aprimoramento de atividade acadêmica, indispensável a formação profissional;

A ação investigativa com o intuito de procurar soluções aplicáveis a problemas identificáveis sem o propósito de produzir conhecimento;

A solução de problemas técnicos pertinentes ao exercício profissional.

17 – PROGRAMAS DE EXTENSÃO

No intuito de aproximação da faculdade junto a comunidade interna e externa a instituição possui os programas de extensão Intera São Camilo e Qualifica São Camilo. Que abarcam os projetos de extensão que são realizados.

18 – REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – PARA O CURSO DE ENFERMAGEM

Os estágios curriculares supervisionados constam de atividades de prática, exercidas em situações reais de trabalho.

O aluno que não tiver frequência mínima de 100% de carga horária estabelecida para cada Estágio curricular supervisionado será considerado reprovado na disciplina correspondente, sendo vedado o abono de faltas.

No caso de doenças, para compensação de carga horária do estágio curricular supervisionado, o aluno deve encaminhar à secretaria geral, num prazo máximo de 72 horas, atestado médico para avaliação pela coordenação de Estágio para possível autorização da compensação da carga horária.

O tempo de Estágio curricular supervisionado é computado a partir da chegada do aluno no setor a ele determinado, devidamente uniformizado.

A tolerância para a chegada do aluno no estágio curricular supervisionado é de 30 minutos, sendo considerada falta quando o atraso ultrapassar este limite.

O aluno é avaliado no Estágio curricular supervisionado pelo supervisor responsável e o número de avaliações varia, de acordo com a proposta de desenvolvimento do estágio, respeitando o critério de pelo menos 1 avaliação ao final do mesmo.

A nota final do Estágio curricular supervisionado corresponderá à média aritmética das notas obtidas nas avaliações do mesmo, realizadas durante o período.

É vedado o comparecimento do Estágio curricular supervisionado de aluno não matriculado no período letivo equivalente.

19- RESPONSABILIDADE DO ALUNO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO - PARA O CURSO DE ENFERMAGEM

Cumprir integralmente a escala de atividades determinada pelo supervisor.

Não realizar procedimento sem o conhecimento técnico e científico prévios, solicitando, nesses casos, a presença do supervisor.

Comunicar ao supervisor toda e qualquer ausência no setor em estiver escalado.

Não se ausentar do setor em que esteja escalado sem antes entregar os pacientes sob seus cuidados aos funcionários responsáveis.

Tomar ciência das rotinas existentes nas instituições utilizadas como campo de Estágio curricular supervisionado, integrando-se a elas.

Buscar integração com a equipe multi-profissional do setor em que estiver atuando, recebendo e passando informações de assistência aos pacientes e participando da passagem do plantão.

Contribuir de forma eletiva para a boa integração entre as unidades utilizadas como campo de estágio e a Faculdade.

Manter conduta pautada pelos princípios éticos da profissão

Comparecer ao Estágio curricular supervisionado devidamente identificado (crachá da faculdade) uniformizado com vestimenta que atenda aos critérios estabelecidos.

Manter atualizado seu cartão de vacinação.

20 – LABORATÓRIO DE TÉCNICAS DE ENFERMAGEM - PARA O CURSO DE ENFERMAGEM

Destinado ao desenvolvimento de procedimentos técnicos de Enfermagem, é equipado com manequins antropométricos, pediátricos e de reanimação cardio-respiratória, braço para punção e materiais de consumo hospitalar utilizados em demonstrações e simulações técnicas específicas à formação do Profissional de Enfermagem.

21 – LABORATÓRIO DE ANATOMIA - PARA O CURSO DE ENFERMAGEM

Atendendo às normas de biossegurança, o laboratório de Anatomia possui eficiente sistema de ventilação-exaustão e conta em seu acervo com peças anatômicas naturais, que se encontram permanente à disposição dos alunos para demonstração didática de aulas teórica e prática de Anatomia, bem como para complementação de seus estudos fora do horário em que é utilizado para aulas.

22 – LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR - PARA O CURSO DE ENFERMAGEM

Voltado para disciplinas teóricas-práticas, o laboratório Multidisciplinar é equipado com microscópios à disposição dos alunos em tempo integral.

23 – LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Finalidade

O Laboratório de Informática é uma ferramenta de suporte no processo ensino-aprendizagem, a ser utilizado pelos docentes e discentes da Faculdade São Camilo.

Objetivos

Acadêmico: Possibilitar ao aluno a realização de atividades que venham a acrescentar sua formação e a produção de trabalhos acadêmicos.

Pesquisa/Extensão: Possibilitar o desenvolvimento de estudos e pesquisas, tanto básicas como aplicadas, no sentido de propiciar o avanço no conhecimento dos temas definidos no projeto pedagógico.

Horário de Funcionamento dos Laboratórios

A reserva do Laboratório para aulas, deverá ser feita no setor de apoio acadêmico, com antecedência de uma semana pelo professor.

O laboratório de informática funciona no horário de 08h:00 às 22h:00 horas de segunda a sexta e aos sábados de 08h:00 às 12h:00.

Normas de Utilização

É expressamente proibida a entrada com lanches e/ou bebidas nos Laboratórios.

É expressamente proibida a instalação de qualquer tipo de software nos equipamentos dos Laboratórios. Em casos adversos, os softwares deverão ser encaminhados ao Setor de Tecnologia da Informação juntamente com a solicitação, via manual, de sua instalação, com antecedência de no mínimo 72 horas pelo professor. Só serão instalados softwares gratuitos ou com utilização liberada para testes (trial).

Só é permitido escutar música nos Laboratórios com a utilização de fones de ouvido.

O usuário é responsável pela segurança e integridade de suas informações armazenadas durante a utilização no computador da Instituição, esta não se responsabiliza por qualquer arquivo armazenado em seus equipamentos.

Os usuários devem preservar o patrimônio dos Laboratórios, não sendo permitida a movimentação/remoção de quaisquer componentes dos computadores, nem mesmo cabos, mouse, teclados entre outros, sem a devida autorização. Também não é permitido alterar a configuração dos equipamentos.

Os usuários têm a responsabilidade de manter o ambiente limpo e organizado após o término do uso.

Respeitar professores e estagiários dos Laboratórios e demais usuários mantendo a ordem, a disciplina e o silêncio no recinto.

O usuário que desprezar este regulamento ficará sujeito às penalidades determinadas pela Instituição.

O responsável pelo horário deverá comunicar ao setor de Tecnologia da Informação eventuais problemas de software e hardware que possam ter ocorridos durante a utilização.

Casos omissos a estas orientações serão tratados pela Direção da Instituição e Coordenação do Setor de Tecnologia.

Normas de manutenção:

O setor de Tecnologia é responsável pelos equipamentos, suporte e manutenção preventiva e corretiva dos Laboratórios de Informática;

A manutenção preventiva é realizada semanalmente. Este procedimento é realizado tanto no hardware como no software com uma periodicidade de uma a duas vezes semanais. Estas devem ser ajustadas e acontecer nos horários livres de uso dos Laboratórios para aulas.

A manutenção corretiva deve acontecer mais breve possível após sua comunicação.

24 – BIBLIOTECA

A biblioteca visa proporcionar aos alunos e professores um núcleo de apoio às atividades de ensino-aprendizagem, pesquisa e extensão.

Contando com seu acervo com obras de referência e de cultura geral, títulos técnicos direcionados aos cursos oferecidos e obras específicas, baseadas na bibliografia das disciplinas dos cursos, a Biblioteca coloca a

disposição dos alunos computadores como apoio na elaboração de pesquisas e confecção de trabalhos escolares.

Pode-se utilizar a Biblioteca de segunda a sexta-feira das 8:00 às 21:00 horas e aos sábados das 8:00 às 12:00 horas.

25 – AUDITÓRIO SÃO CAMILO DE LELLIS

Com capacidade para 110 lugares devidamente equipados com data show, vídeo cassete e sistema de som. O auditório está situado no segundo andar e nele se realizam palestras, seminários, cerimônias de graduação e eventos culturais promovidos pela Faculdade.

26 – SALA MULTIMEIOS

Equipadas com telão, projetor de filmes e audiviosual, a sala Multimeios tem capacidade para 50 lugares e está disponível para apresentações de trabalhos escolares, além de ambiente para realização de debates e entrevistas com personalidades de diversas áreas, promovidas pela Faculdade.

27 – CAPELA

Localizada no 3º andar da Faculdade, a Capela é Consagrada a São Camilo de Lellis e Santa Luiza de Marillac.

28 – XEROX

Equipada para cópias a cores e preto / branco, as máquinas de xerox estão disponíveis para os alunos de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00 e das 18:00 às 21:00 horas e sábados das 8:00 às 12:00 horas.

29 – CANTINA

Ponto de encontro dos alunos, a Cantina, localizada no segundo andar, oferece lanches.

OBS: informações mais detalhadas sobre estes e outros assuntos, consulte regimento completo em sua biblioteca.