



MANUAL DE ORIENTAÇÕES DOCENTE

VERSÃO ATUALIZADA 2026.1

Redes Sociais: @faculdadedospalmares | /faculdadedospalmares

Contato: (81) 9 9755.1818 | (81) 3264.1918

www.faculdadedospalmares.com.br | ouvidoria@faculdadedospalmares.com.br

Localização: BR 101 - KM 188, Japaranduba, Palmares - PE.



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. UM POUCO DA NOSSA HISTÓRIA.....	4
3. MISSÃO E VISÃO INSTITUCIONAIS.....	5
3.1 MISSÃO INSTITUCIONAL.....	5
3.2 VISÃO INSTITUCIONAL.....	5
4. ALGUNS MEMBROS DA NOSSA EQUIPE.....	6
5. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.....	7
5.1 Acesso ao Sistema Acadêmico.....	7
5.2 Acesso ao Portal Acadêmico.....	7
5.2.1 Acesso às turmas.....	8
5.2.2 Registro de notas.....	9
5.2.3 Registro de frequência.....	10
5.2.4 Plano de Aula.....	11
5.2.5 Envio de mensagem.....	13
5.3 Acesso ao Aplicativo Institucional.....	13
5.4 Plano de Ensino.....	14
6. PLANO DE AULA.....	15
6.1 IMPORTANTE:.....	15
7. FREQUÊNCIA.....	15
8.0 METODOLOGIAS DE ENSINO.....	16
9. AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM.....	19
9.1 IMPORTANTE:.....	20
9.2 Instrumentos e Critérios de Avaliação.....	20
9.3 Notas no sistema acadêmico.....	22
9.4 Tratamento Excepcional.....	23
9.5 Aluna Gestante.....	24
9.6 Média global.....	25
9.7 Revisão de Prova.....	25
9.8 Progressão e Dependência.....	25
10. SERVIÇOS E NORMAS DE ACESSO PARA UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA.....	26
10.1 Horários de funcionamento da Biblioteca física.....	26
10.2 Serviços.....	27
10.3 Multimídia.....	27
10.4 Normas de acesso à Biblioteca.....	27
10.4.1 Utilização do acervo.....	28



10.4.2 Empréstimo domiciliar.....	28
10.4.3 Renovação.....	28
10.4.4 Devolução.....	28
11. SERVIÇOS E NORMAS DE ACESSO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.....	29
11.1 – Dos Laboratórios.....	29
11.2 – Do Acesso à Internet.....	30
11.3 - Do agendamento.....	30
12. SERVIÇOS E ATIVIDADES PEDAGÓGICAS.....	30
12.1 Núcleo de Apoio e Experiência Docente.....	30
12.2 Núcleo de Apoio Discente.....	30
12.2.1 Programa de Apoio Educacional.....	31
12.3 Autoavaliação Institucional.....	31
13. OUVIDORIA.....	32
14. ATIVIDADES E SETORES ACADÊMICOS.....	32
14.1 Monitoria.....	32
14.2 Estágio.....	33
14.3 Atividades Complementares.....	34
14.4 Extensão.....	35
14.5 Pesquisa - Iniciação Científica.....	36
14.6 Programa de Iniciação Científica.....	37
15. LABORATÓRIOS DE APRENDIZAGEM.....	38
15.1 Normas de Utilização dos Laboratórios para Pesquisa.....	38
15.2 Normas da Comissão de Biossegurança da FAP para uso dos laboratórios.....	39
15.3 Protocolo FAP para Acidentes com Instrumento Perfurocortante.....	42
16. CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO.....	43
17. NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE (NAC).....	49
18. COMBINADOS E ROTINAS.....	49
ANEXO I.....	51
ANEXO II.....	54
ANEXO III.....	58
ANEXO IV.....	60
ANEXO V.....	61
ANEXO VI.....	64



1. APRESENTAÇÃO

Querido professor,

É com muita alegria que damos as boas vindas a nossa instituição, preparamos este manual com muito carinho para que você possa utilizá-lo em seu cotidiano e assim ter na palma das mãos muitas respostas com mais facilidade durante sua jornada acadêmica.

Aqui você encontrará as principais e mais comuns orientações e normas institucionais a fim de facilitar seu dia a dia. Mas caso você não encontre aqui uma resposta, ficaremos felizes em atender você e poder te ajudar e guiar no que for necessário.

Desde já, agradecemos a confiança de estar conosco para juntos trilharmos um lindo caminho na formação profissional de nossos estudantes.

Tenha um excelente semestre.

Com carinho,

Yara Falcão

Direção Acadêmica



2. UM POUCO DA NOSSA HISTÓRIA

A história da Faculdade dos Palmares - FAP começa a partir da idealização de uma família palmarenses, a qual já possuía a instituição profissionalizante de ensino técnico Florence – Escola Técnica dos Palmares há quase 20 anos na cidade, quando decidiu criar a Faculdade FAP em 2016.

A cidade foi escolhida não só porque a família é palmarenses, mas por Palmares ser uma cidade polo de educação e saúde da região da Mata Sul do estado de Pernambuco, atendendo ainda ao norte de Alagoas, litoral sul de Pernambuco e litoral norte de Alagoas.

Desde então, a família solicitou em 2016 o credenciamento da Faculdade dos Palmares - FAP, juntamente com as autorizações de cursos, em maio de 2018 recebeu a publicação no D.O.U. da portaria de credenciamento da Faculdade dos Palmares – FAP (Portaria MEC no 489, de 22/05/2018), bem como a publicação da portaria de autorização do curso de Bacharelado em Enfermagem (Portaria MEC de nº 360, de 24/05/2018), seu primeiro curso credenciado. Quando em 2019 inicia a primeira turma do curso de Enfermagem na Faculdade.



3. MISSÃO E VISÃO INSTITUCIONAIS

3.1 MISSÃO INSTITUCIONAL

A Faculdade dos Palmares - FAP tem por missão formar profissionais com princípios éticos, contribuindo na construção do cidadão e da transformação social e econômica da região.

3.2 VISÃO INSTITUCIONAL

A Faculdade dos Palmares – FAP tem como visão ser uma Faculdade de referência no Ensino Superior que promove qualidade e inovação na formação dos seus alunos, para o crescimento da região de Palmares e Mata Sul de Pernambuco.



4. ALGUNS MEMBROS DA NOSSA EQUIPE

Direção Geral	Prof. Givaldo Melo
Direção Administrativa	Profa. Ana Rosa Falcão
Direção Acadêmica	Profa. Yara Gabriela Falcão
Direção de Patrimônio	Sr. Willams Melo
Secretário Acadêmico	Sr. Felipe Andrade
Apoio Acadêmico	Sra. Ellen Albuquerque
Bibliotecária	Sra. Alcione Nascimento
Gerência de Laboratório	Sra. Welligtânia
Financeiro	Sra. Rosete Arcanjo
Coordenação NUPEM	Profa. Tarcila Gusmão
Coordenação de Estágio Supervisionado	Profa. Joyce Catarina
Coordenação de Ciências Contábeis	Prof. Danilo Ramos
Coordenação de Direito	Prof. Vanessa Andrade
Coordenação de Educação Física	Profa. Esequiel Costa
Coordenação de Enfermagem	Profa. Rosália Carvalho
Coordenação de Farmácia	Profa. Telma Cavalcanti
Coordenação de Fisioterapia	Prof. Bruno Brito
Coordenação de Psicologia	Profa. Iany Barros
Assessoria Jurídica	Dr. Lucas Melo
Assessoria de Marketing	Sra. Vicktória Albuquerque
Departamento Pessoal	Sr. Oduvaldo Neto



5. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

O horário de funcionamento é das 8hs às 22h.

O horário de aula é das 19hs às 22hs.

Qual horário adicional de aula ou atividade, deve ser agendado previamente com a coordenação do curso.

5.1 Acesso ao Sistema Acadêmico

O sistema acadêmico poderá ser acessado através do portal acadêmico ou através de aplicativo institucional.

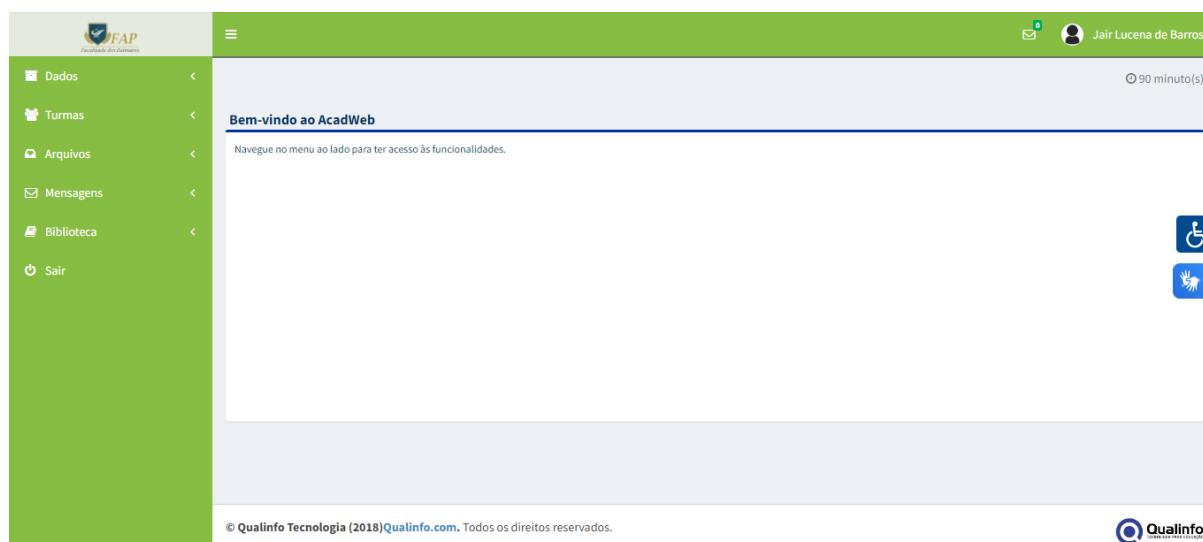
5.2 Acesso ao Portal Acadêmico

O Portal Acadêmico está disponível no site da instituição através do link
www.faculdadedospalmares.com.br
<https://portais.qualifonet.com.br/facpalmares/>

Ao entrar no site o docente deverá:

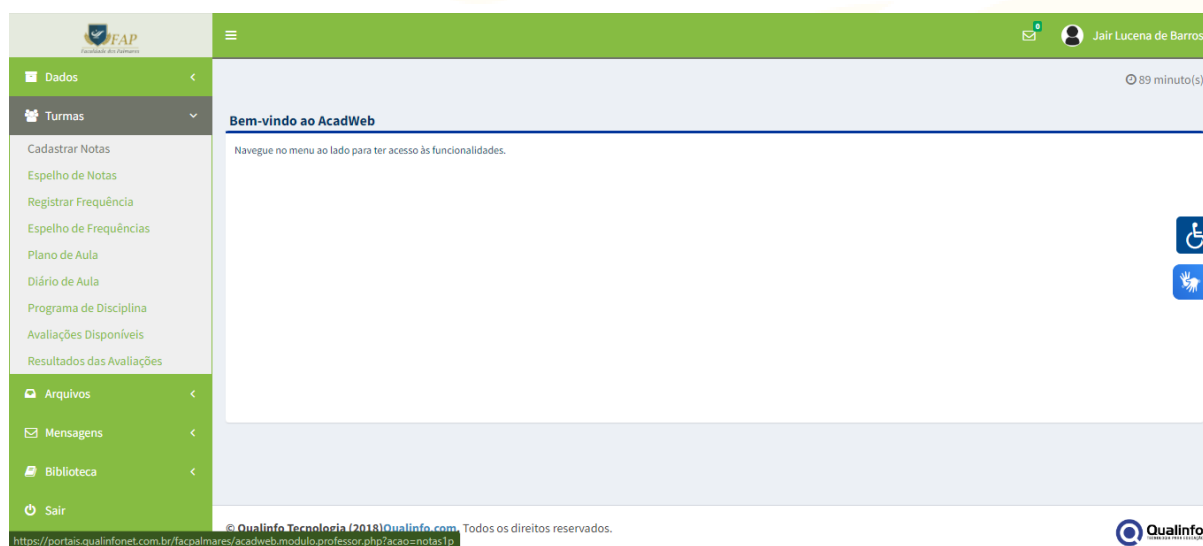
1. clicar em "**área do aluno**".
2. Trocar o nome aluno por professor clicando na seta lateral da primeira aba.
3. Colocar seu e-mail e senha de acesso fornecidos pelo setor de tecnologia.

Após fazer login o docente poderá visualizar a página inicial do portal conforme imagem a seguir:

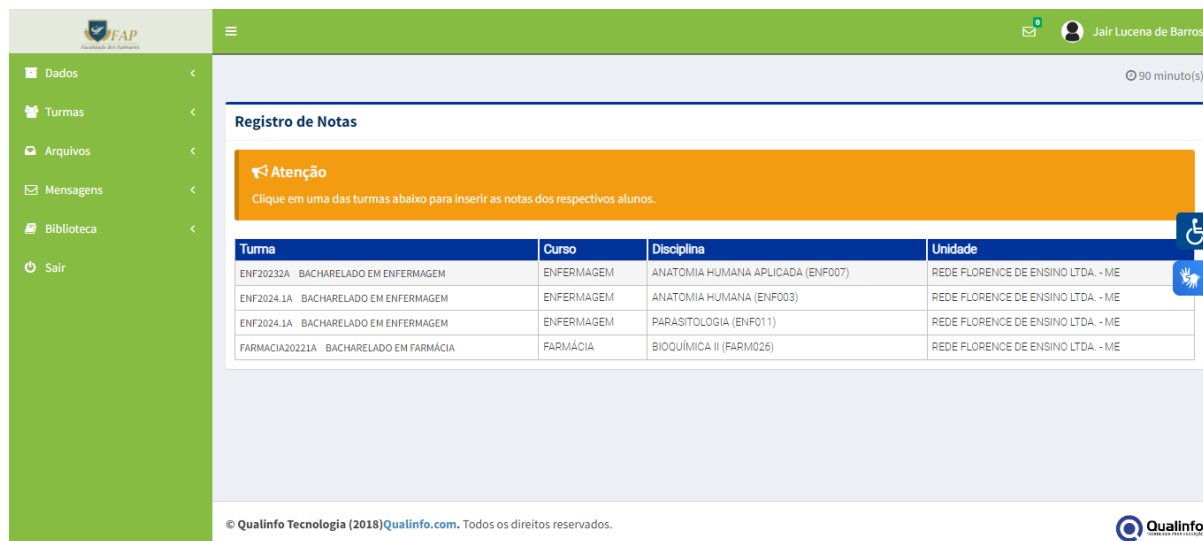


5.2.1 Acesso às turmas

Clicando no botão **Turmas** que fica na área verde à esquerda é possível visualizar as principais funções disponíveis.



Após clicar no botão **turmas** podemos selecionar o botão seguinte que direciona o docente para as turmas disponíveis naquele semestre, ou seja, as turmas para as quais ele(ela) está dando aula.



Registro de Notas

Atenção
Clique em uma das turmas abaixo para inserir as notas dos respectivos alunos.

Turma	Curso	Disciplina	Unidade
ENF20232A	BACHARELADO EM ENFERMAGEM	ENFERMAGEM	ANATOMIA HUMANA APLICADA (ENF007)
ENF2024.1A	BACHARELADO EM ENFERMAGEM	ENFERMAGEM	ANATOMIA HUMANA (ENF003)
ENF2024.1A	BACHARELADO EM ENFERMAGEM	ENFERMAGEM	PARASITOLOGIA (ENF011)
FARMACIA20221A	BACHARELADO EM FARMÁCIA	FARMÁCIA	BIOQUÍMICA II (FARM026)

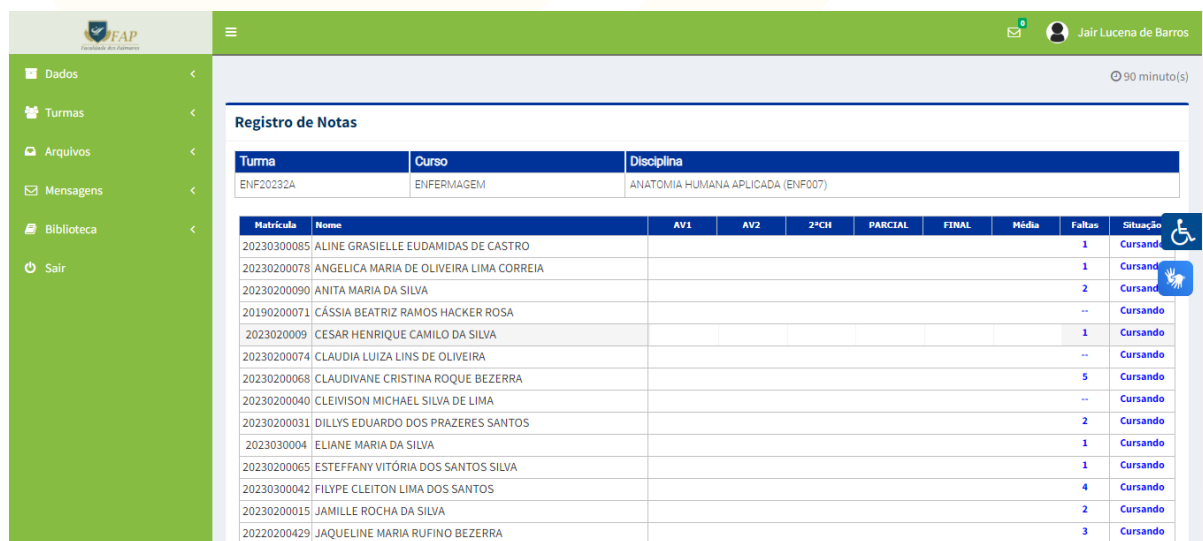
© Qualinfo Tecnologia (2018) Qualinfo.com. Todos os direitos reservados.

Ao escolher a turma desejada o sistema irá permitir realizar a atividade necessária.

5.2.2 Registro de notas

Neste campo, por exemplo, é possível cadastrar as notas da disciplina/turma selecionada, sendo separadas em colunas da primeira avaliação (AV1), segunda avaliação, segunda chamada e prova final.

Caso o aluno falte a avaliação, o docente deverá lançar apenas a letra **F**, no lugar da nota, desta forma, quando for lançada a nota da 2ªCH (segunda chamada) o sistema irá entender que corresponde a avaliação não realizada anteriormente.



Registro de Notas

Turma	Curso	Disciplina
ENF20232A	ENFERMAGEM	ANATOMIA HUMANA APLICADA (ENF007)

Matrícula	Nome	AV1	AV2	2ªCH	PARCIAL	FINAL	Média	Faltas	Situação
20230300085	ALINE GRASIELLE EUDAMIDAS DE CASTRO							1	Cursando
20230200078	ANGELICA MARIA DE OLIVEIRA LIMA CORREIA							1	Cursando
20230200090	ANITA MARIA DA SILVA							2	Cursando
20190200071	CÁSSIA BEATRIZ RAMOS HACKER ROSA							...	Cursando
20230200099	CESAR HENRIQUE CAMILO DA SILVA							1	Cursando
20230200074	CLAUDIA LUIZA LINS DE OLIVEIRA							...	Cursando
20230200068	CLAUDIVANE CRISTINA ROQUE BEZERRA							5	Cursando
20230200040	CLEIVISON MICHAEL SILVA DE LIMA							...	Cursando
20230200031	DILLYS EDUARDO DOS PRAZERES SANTOS							2	Cursando
20230300004	ELIANE MARIA DA SILVA							1	Cursando
20230200065	ESTEFAFANY VITÓRIA DOS SANTOS SILVA							1	Cursando
20230300042	FILYPE CLEITON LIMA DOS SANTOS							4	Cursando
20230200015	JAMILLE ROCHA DA SILVA							2	Cursando
20220200429	JAQUELINE MARIA RUFINO BEZERRA							3	Cursando

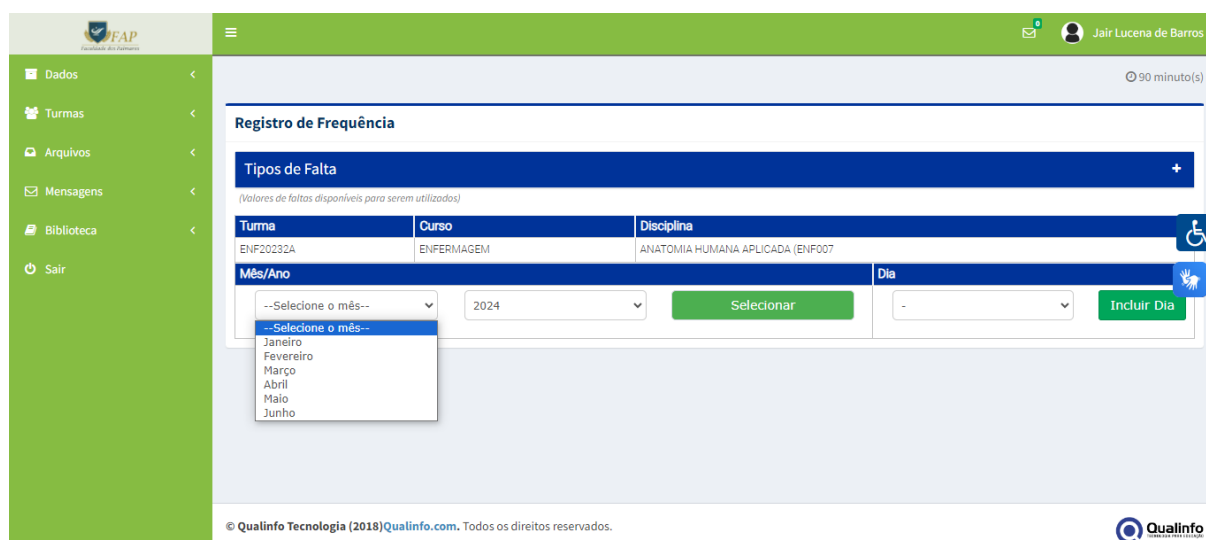


Observações Importantes:

1. O estudante poderá faltar apenas 1(uma) avaliação por disciplina, neste caso, AV1 ou AV2, não sendo possível solicitar segunda chamada para ambas avaliações durante o período letivo;
2. O estudante que apresentar média menor que 4,0 não terá possibilidade de realizar avaliação final.

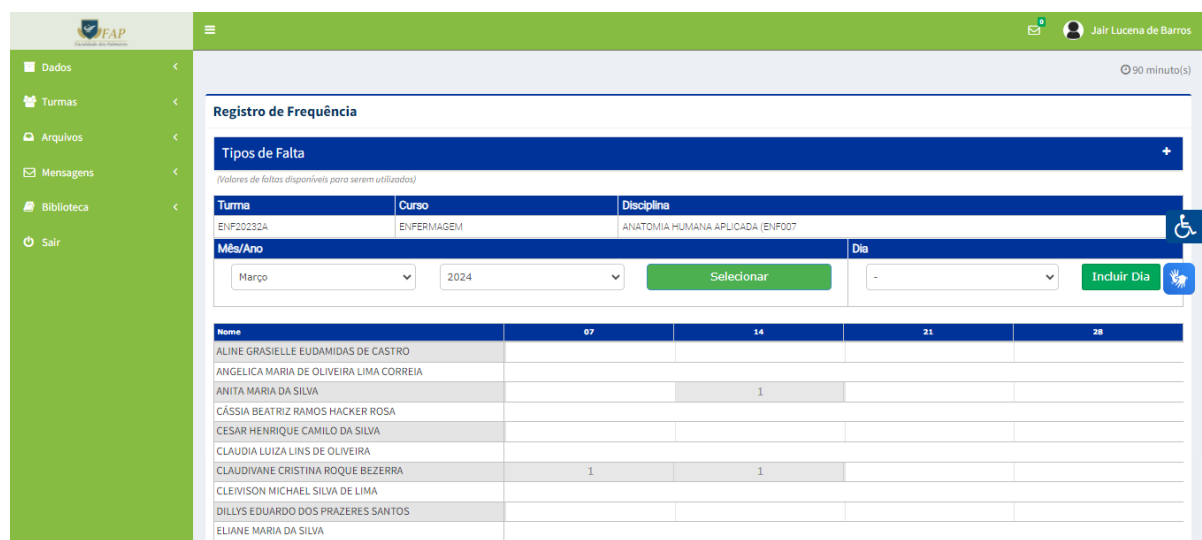
5.2.3 Registro de frequência

Para registrar a frequência, o docente deve selecionar a turma, depois o mês para o qual irá registrar as faltas.



The screenshot shows the 'Registro de Frequência' (Frequency Registration) interface. On the left is a green sidebar with navigation options: Dados, Turmas, Arquivos, Mensagens, Biblioteca, and Sair. The main area has a header with the FAP logo and a user profile 'Jair Lucena de Barros' with a 90-minute timer. Below the header, there's a section for 'Tipos de Falta' (Types of Absence). A table below shows the selected course 'ENFERMAGEM' and discipline 'ANATOMIA HUMANA APLICADA (ENF007)'. At the bottom, there are dropdowns for 'Mês/Ano' (Month/Year) and 'Dia' (Day). The 'Mês/Ano' dropdown is open, showing a list of months from January to June. There are 'Selecionar' (Select) and 'Incluir Dia' (Include Day) buttons. At the bottom, there is a copyright notice for Qualinfo Tecnologia (2018) and the Qualinfo logo.

É importante salientar que o docente precisará registrar apenas as faltas, e deve colocar o número 1(um) por noite de aula faltada, pois automaticamente o sistema irá converter para 3(três) horas/aula.



Turma	Curso	Disciplina
ENF20232A	ENFERMAGEM	ANATOMIA HUMANA APLICADA (ENF007)

Mês/Ano	2024	Selecionar	Dia	Incluir Dia
Março				

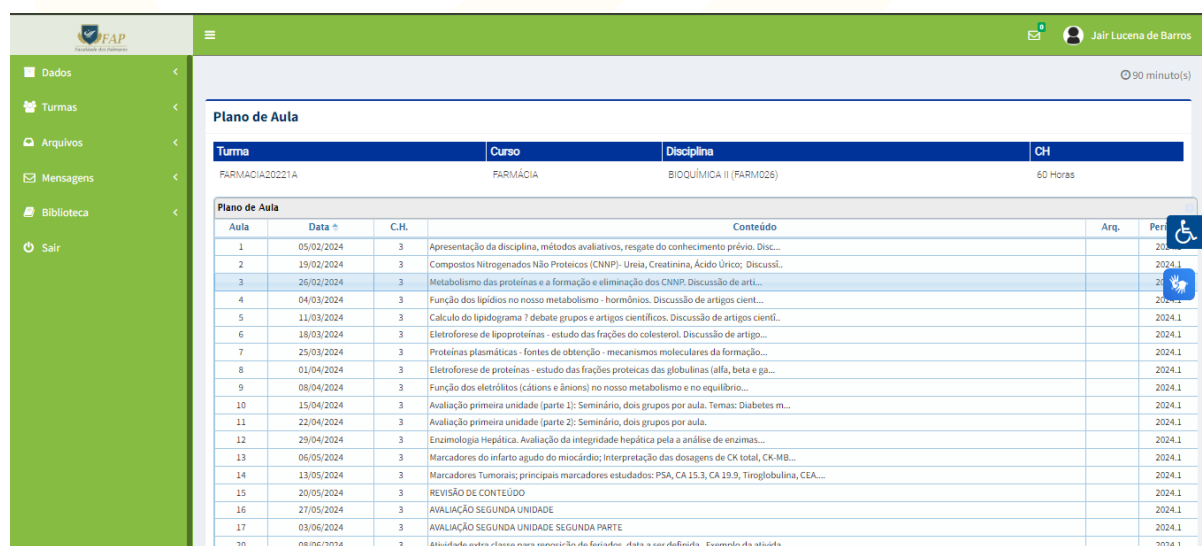
Nome	07	14	21	28
ALINE GRASIELLE EUDAMIDAS DE CASTRO				
ANGELICA MARIA DE OLIVEIRA LIMA CORREIA				
ANITA MARIA DA SILVA		1		
CÁSSIA BEATRIZ RAMOS HACKER ROSA				
CESAR HENRIQUE CAMILO DA SILVA				
CLAUDIA LUIZA LINS DE OLIVEIRA				
CLAUDIVANE CRISTINA ROQUE BEZERRA	1	1		
CLEIVISON MICHAEL SILVA DE LIMA				
DILLYS EDUARDO DOS PRAZERES SANTOS				
ELIANE MARIA DA SILVA				

O registro da frequência será por nome e por dia do mês selecionado de acordo com as colunas nesta figura.

O estudante em caso de falta justificada deverá apresentar um atestado nas 48h úteis após o retorno do atestado, o professor deverá assinar e datar o dia em que recebeu.

5.2.4 Plano de Aula

Com relação à função **plano de aula**, após selecionar a turma desejada o docente deverá inserir uma aula por vez, de acordo com o cronograma da disciplina, ao final deve-se somar uma carga horária condizente com a da disciplina ministrada.

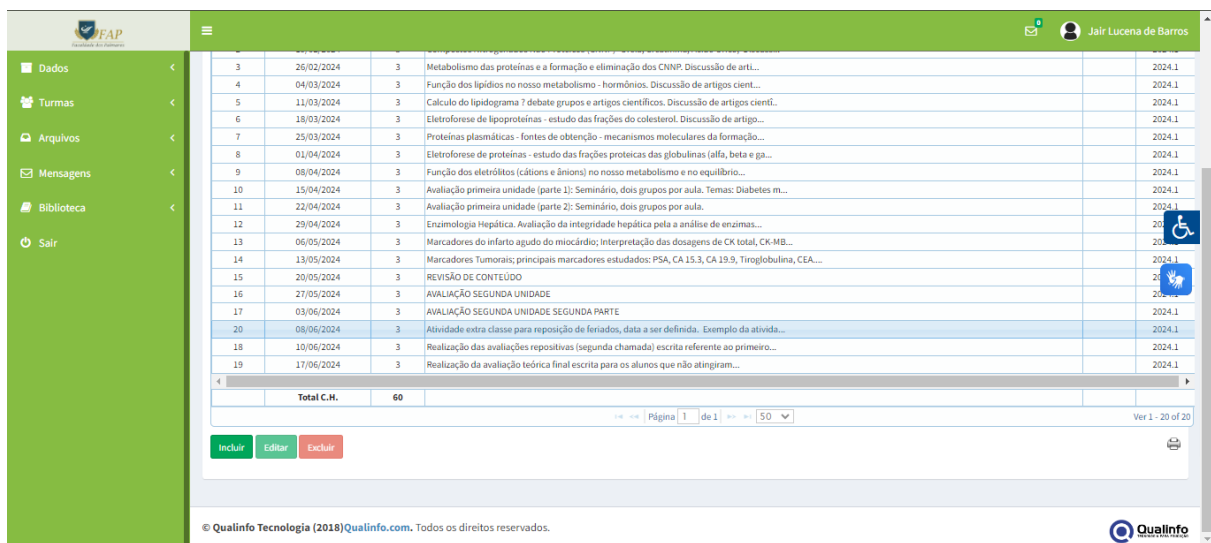


Turma	Curso	Disciplina	CH
FARMACIA20221A	FARMÁCIA	BIOQUÍMICA II (FARM026)	60 Horas

Aula	Data	C.H.	Conteúdo	Arg.	Período
1	05/02/2024	3	Apresentação da disciplina, métodos avaliativos, resgate do conhecimento prévio. Disc...		2024.1
2	19/02/2024	3	Compostos Nitrogenados Não Proteicos (CNNP): Ureia, Creatinina, Ácido Úrico; Discuss...		2024.1
3	26/02/2024	3	Metabolismo das proteínas e a formação e eliminação dos CNNP. Discussão de arti...		2024.1
4	04/03/2024	3	Função dos lipídios no nosso metabolismo - hormônios. Discussão de artigos cient...		2024.1
5	11/03/2024	3	Calculo do lipídograma ? debate grupos e artigos científicos. Discussão de artigos cient...		2024.1
6	18/03/2024	3	Eletroforese de lipoproteínas - estudo das frações do colesterol. Discussão de artigo...		2024.1
7	25/03/2024	3	Proteínas plasmáticas - fontes de obtenção - mecanismos moleculares da formação...		2024.1
8	01/04/2024	3	Eletroforese de proteínas - estudo das frações proteicas das globulinas (alfa, beta e ga...		2024.1
9	08/04/2024	3	Função dos eletrólitos (cátions e ânions) no nosso metabolismo e no equilíbrio...		2024.1
10	15/04/2024	3	Avaliação primeira unidade (parte 1): Seminário, dois grupos por aula. Temas: Diabetes m...		2024.1
11	22/04/2024	3	Avaliação primeira unidade (parte 2): Seminário, dois grupos por aula.		2024.1
12	29/04/2024	3	Enzimologia Hepática. Avaliação da integridade hepática pela análise de enzimas...		2024.1
13	06/05/2024	3	Marcadores do infarto agudo do miocárdio; interpretação das dosagens de CK total, CK-MB...		2024.1
14	13/05/2024	3	Marcadores Tumorais; principais marcadores estudados: PSA, CA 15.3, CA 19.9, Tireoglobulina, CEA...		2024.1
15	20/05/2024	3	REVISÃO DE CONTEÚDO		2024.1
16	27/05/2024	3	AValiação SEGUNDA UNIDADE		2024.1
17	03/06/2024	3	AValiação SEGUNDA UNIDADE SEGUNDA PARTE		2024.1
20	08/06/2024	3	Atividade extra classe para reposição de feriados, data a ser definida. Exemplo da atvida...		2024.1



Por exemplo: para uma disciplina de 60h (sessenta horas aula) deverão ser inseridas um total de 20 (vinte) aulas de três horas, respeitando o calendário acadêmico, caso precise utilizar sábados, atentar para os sábados que poderão ser utilizados conforme descritos no calendário acadêmico como Atividade Acadêmica.



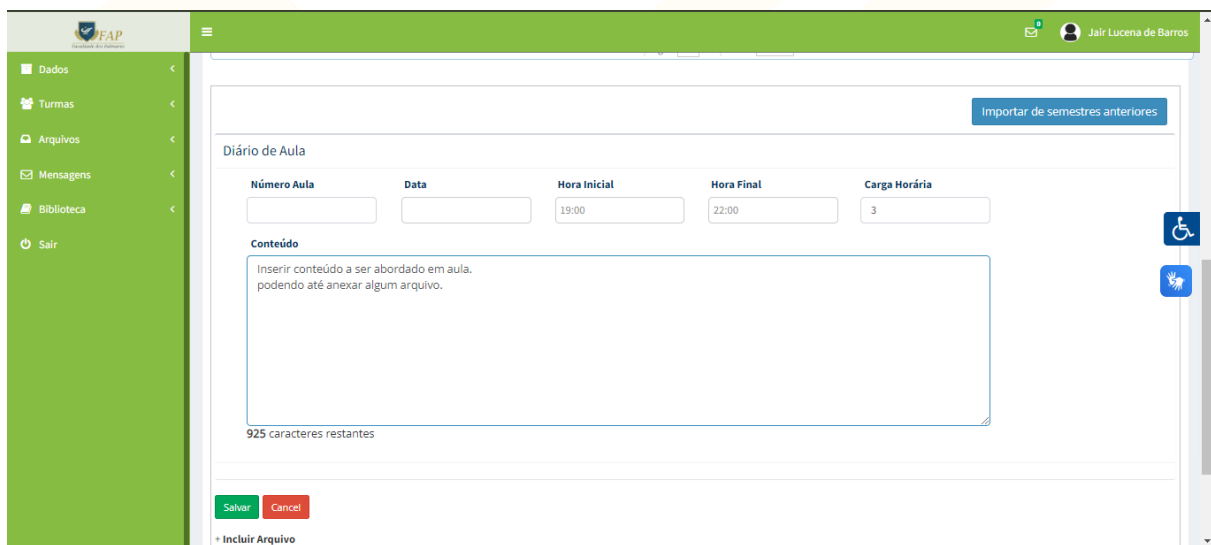
Número Aula	Data	Carga Horária	Conteúdo	Semestre
3	26/02/2024	3	Metabolismo das proteínas e a formação e eliminação dos CNMP. Discussão de arti...	2024.1
4	04/03/2024	3	Função dos lipídios no nosso metabolismo - hormônios. Discussão de artigos cienti...	2024.1
5	11/03/2024	3	Calculo do lipíograma ? debate grupos e artigos científicos. Discussão de artigos cienti...	2024.1
6	18/03/2024	3	Eletroforese de lipoproteínas - estudo das frações do colesterol. Discussão de artigo...	2024.1
7	25/03/2024	3	Proteínas plasmáticas - fontes de obtenção - mecanismos moleculares da formação...	2024.1
8	01/04/2024	3	Eletroforese de proteínas - estudo das frações proteicas das globulinas (alfa, beta e ga...	2024.1
9	08/04/2024	3	Função dos eletrólitos (cátions e ânions) no nosso metabolismo e no equilíbrio...	2024.1
10	15/04/2024	3	Avaliação primeira unidade (parte 1): Seminário, dois grupos por aula. Temas: Diabetes m...	2024.1
11	22/04/2024	3	Avaliação primeira unidade (parte 2): Seminário, dois grupos por aula.	2024.1
12	29/04/2024	3	Enzimologia Hepática. Avaliação da integridade hepática pela análise de enzimas...	2024.1
13	06/05/2024	3	Marcadores do infarto agudo do miocárdio; interpretação das dosagens de CK total, CK-MB...	2024.1
14	13/05/2024	3	Marcadores Tumorais; principais marcadores estudados: PSA, CA 15.3, CA 19.9, Tireoglobulina, CEA...	2024.1
15	20/05/2024	3	REVISÃO DE CONTEÚDO	2024.1
16	27/05/2024	3	AValiação SEGUNDA UNIDADE	2024.1
17	03/06/2024	3	AValiação SEGUNDA UNIDADE SEGUNDA PARTE	2024.1
20	08/06/2024	3	Atividade extra classe para reposição de feriados, data a ser definida. Exemplo da ativid...	2024.1
18	10/06/2024	3	Realização das avaliações repositivas (segunda chamada) escrita referente ao primeiro...	2024.1
19	17/06/2024	3	Realização da avaliação teórica final escrita para os alunos que não atingiram...	2024.1

Total C.H. 60

Ver 1 - 20 of 20

© Qualinfo Tecnologia (2018) Qualinfo.com. Todos os direitos reservados.

Para inserir cada aula o docente deve clicar no botão **incluir**.



Importar de semestres anteriores

Diário de Aula

Número Aula	Data	Hora Inicial	Hora Final	Carga Horária
		19:00	22:00	3

Conteúdo

Inserir conteúdo a ser abordado em aula, podendo até anexar algum arquivo.

925 caracteres restantes

Salvar Cancelar

+ Incluir Arquivo

Após clicar no botão incluir o docente poderá selecionar a data da respectiva aula, deve inserir o horário inicial 19:00h (dezenove horas) e o horário final 22:00h(vinte e duas horas).

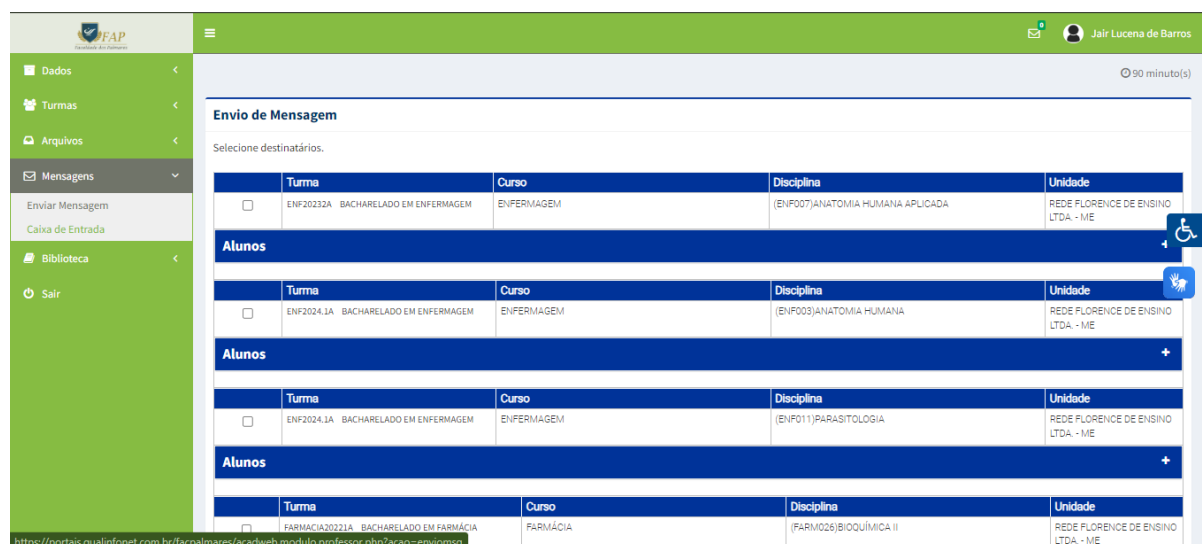
No quadro que ficará disponível para inserção dos dados o docente deverá inserir o conteúdo da aula (com limite de mil caracteres) tendo ainda a opção de



disponibilizar/inserir algum arquivo relacionado à aula clicando no botão incluir arquivo de modo a fazer o upload do mesmo.

5.2.5 Envio de mensagem

Caso o docente queira **enviar uma mensagem para todos os alunos** de uma turma ou de todas as turmas para as quais esteja dando aula ele seleciona a opção **mensagem** e seleciona as turmas para as quais quer enviar e pode inserir o texto no campo de edição, ou até mesmo enviar algum arquivo como anexo para ser disponibilizado aos alunos através do portal acadêmico.



	Turma	Curso	Disciplina	Unidade
☐	ENF20232A - BACHARELADO EM ENFERMAGEM	ENFERMAGEM	(ENF007)ANATOMIA HUMANA APLICADA	REDE FLORENCE DE ENSINO LTDA - ME
Alunos				
☐	ENF2024.1A - BACHARELADO EM ENFERMAGEM	ENFERMAGEM	(ENF003)ANATOMIA HUMANA	REDE FLORENCE DE ENSINO LTDA - ME
Alunos				
☐	ENF2024.1A - BACHARELADO EM ENFERMAGEM	ENFERMAGEM	(ENF011)PARASITOLOGIA	REDE FLORENCE DE ENSINO LTDA - ME
Alunos				
☐	FARMACIA20231A - BACHARELADO EM FARMÁCIA	FARMÁCIA	(FARM025)BIOQUÍMICA II	REDE FLORENCE DE ENSINO LTDA - ME

5.3 Acesso ao Aplicativo Institucional

O sistema acadêmico pode ser acessado através do aplicativo institucional para isto, o docente com dispositivo móvel IOS ou Android deverá seguir os seguintes passos:

1. Baixar o App ACADWEB Professor;
2. Ao ser perguntado "Qual sua instituição?", você deverá preencher **redeflorence** (tudo minúsculo e sem espaço)
3. Colocar seu e-mail institucional e senha (São disponibilizados pelo setor de tecnologia, outra senha de sua preferência pode ser criada após o primeiro acesso).



5.4 Plano de Ensino

- a) O plano de ensino se constitui em um documento que reflete a organização do professor. De acordo com o artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/96, o plano de ensino deve ser feito pelo docente e estar de acordo com a proposta pedagógica da instituição de ensino. O modelo do plano de ensino da FAP está disponível no ANEXO I
- b) Os docentes incumbir-se-ão de:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

- c) O plano de ensino é o instrumento de planejamento das atividades para o período letivo e conterá: os objetivos ou competências, as metodologias e os instrumentos de verificação do aprendizado e a descrição das práticas, quando houver, incluirá também a bibliografia básica e complementar do componente curricular conforme PPC.
- d) O plano de ensino deve ser elaborado pelo professor, com orientação da Coordenação de Curso e da Direção Pedagógica, no início de cada período letivo.
- e) O professor disponibilizará o plano de ensino aos alunos, no máximo, até a segunda semana do período letivo do componente curricular e também a Coordenação de Curso, para ser arquivado.
- f) Para auxiliá-lo na construção deste documento segue no ANEXO I o modelo do Plano de Ensino com orientações que deve ser encaminhado semestralmente para as coordenações de curso e estas encaminham para arquivamento na secretaria acadêmica.



6. PLANO DE AULA

O plano de aula é o detalhamento do Plano de Ensino. No Plano de Ensino o professor planeja o semestre como um todo e no plano de aula planeja cada uma das aulas sempre tendo como base os seguintes parâmetros:

a) Cuidado com o tempo, pois a aula é um período de tempo fixo. Tente elaborar atividades que caibam neste tempo.

b) Ter em mãos o Plano de Ensino auxilia o professor a planejar sua aula sem fugir das habilidades e competências gerais.

c) É importante que cada aula seja uma sequência da anterior.

d) É essencial que o professor saiba quais os conhecimentos prévios do aluno sobre o assunto para a partir disso escolher a metodologia adequada.

e) É importantíssimo que o professor reflita sobre seu plano de aula e a prática da sala de aula para que o processo de ensino-aprendizagem realmente ocorra.

f) Por fim, é essencial que o plano de aula seja atualizado constantemente no portal acadêmico que deve ser inserido conforme consta no item 5.2.5 deste manual.

6.1 IMPORTANTE:

Quando uma mesma disciplina for ministrada por mais de um professor, o planejamento poderá ocorrer de forma conjunta. Sugere-se, ainda, que sempre que possível os professores formem grupos e dialoguem para elaborar aulas interdisciplinares.

7. FREQUÊNCIA

a) A frequência mínima obrigatória em disciplinas é de 75% da carga horária total, excetuando-se aquelas de estágio supervisionado, cuja frequência mínima corresponde a 100% da carga horária total, conforme Regulamento de Estágio da FAP;

b) O estudante deverá acompanhar a própria frequência às aulas e às atividades através do Portal Acadêmico;

c) Compete ao docente o registro da falta do aluno no sistema. Devendo ser colocado a quantidade de faltas por dia, sendo 1 falta por hora-aula.



É importante que o professor não esqueça de registrar todos os dias de aula ou as atividades válidas como dia letivo, que acontecem aos sábados. No entanto, esses dias letivos aos sábados só serão utilizados se o professor tiver um número inferior de aulas dadas ao número previsto no PPC do curso.

Atentem-se também para a contagem de faltas, o número de aulas dadas.

O estudante em caso de falta justificada deverá apresentar um atestado nas 48h úteis após o retorno do atestado, o professor deverá assinar e datar o dia em que recebeu.

8.0 METODOLOGIAS DE ENSINO

A metodologia definida para desenvolver as atividades dos Cursos de graduação da FAP, expressam coerência com os objetivos do curso, com os princípios institucionais, e com sua estrutura curricular. Está comprometida com a interdisciplinaridade, com o desenvolvimento do espírito científico e com a formação dos sujeitos autônomos e cidadãos.

A instituição assume assim seu papel de mediador e busca articular tais trocas, pois reconhece o educando como um o agente principal de sua própria aprendizagem, sendo capaz de construir satisfatoriamente seu aprendizado quando participa ativamente do processo. Assim, o curso de graduação visa à qualificação e competência do egresso, adotando para tal, métodos de ensino e aprendizagem diversificados e criativos. Sendo assim, as seguintes metodologias são empregadas:

Seminários: Metodologia utilizada como uma forma de avaliação, preparando o aluno para a prática expositiva, sistematização de ideias, clareza ao discorrer sobre o assunto em pauta. Auxilia na Comunicação e Expressão Oral;

Palestras: Metodologia utilizada após o professor aprofundar determinado assunto, tendo o palestrante a finalidade de contribuir para a integração dos aspectos teóricos com o mundo do trabalho;

Ciclo de Palestras: Metodologia utilizada na busca de integração de turmas e avanço do conhecimento, trazendo assuntos novos e enriquecedores, além de



proporcionar aos alunos a prática de cerimonial e organização de eventos, já que estes ciclos são elaborados pelos próprios alunos, sob a orientação do professor da disciplina competente;

Metodologias ativas: são formas de ensino que utilizam experiências reais ou simuladas, visando estimular a solução de desafios advindos da prática social, em diferentes contextos, e que proporcionam a formação de um indivíduo ativo. Estas metodologias ativas trazem o estudante para o centro do processo educativo, aumentando sua responsabilidade em relação à sua formação. O papel do professor também sofre mudanças, ele fica encarregado de apresentar o mundo ao estudante e, ao mesmo tempo, deixá-lo caminhar sozinho. Considerando-se um mundo em constante mudança, o ensino tradicional com a meta de transmitir conhecimentos perde espaço, pois o perfil do profissional exigido pelo mercado de trabalho passa a valorizar não só os conhecimentos técnicos, mas também habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal, postura, entre outras.

Dinâmicas de Grupo: Metodologia que visa ao preparo dos alunos para a vivência profissional, com estimulação do desenvolvimento da contextualização crítica, tomada de decisões e liderança. Ativa a criatividade, iniciativa, o trabalho em equipe e a habilidade em negociação;

Práticas em Laboratórios: O curso utilizará laboratórios básicos e laboratórios aplicados ao desenvolvimento das competências e habilidades práticas de suas disciplinas. Esses laboratórios serão montados de forma a possibilitar um ensino de alto nível e atualizado, colocando o aluno em contato com equipamentos regularmente utilizados na realidade profissional. Dessa forma, o aluno, ao se formar, poderá aplicar, em sua vida profissional, os conhecimentos úteis e importantes adquiridos nas aulas práticas;

Visitas Técnicas: Realização de visitas a empresas, órgãos e instituições visando a integrar teoria e prática, além de contribuir para o estreitamento das relações entre instituição de ensino e as esferas sociais relacionadas a área do curso,



estabelecendo, dessa forma, uma visão sistêmica, estratégica e suas aplicações na área do curso;

Estudo de Casos: Atividade de aplicação dos conteúdos teóricos, a partir de situações práticas, visando ao desenvolvimento da habilidade técnica, humana e conceitual, além da possibilidade de avaliar resultados obtidos;

Projetos Culturais: Projetos desenvolvidos pelos alunos, em prol da sociedade regional a serem desenvolvidos durante a implantação do curso, pelo coordenador, em conjunto com as demais turmas da escola e instituições correlatas;

Aulas Expositivas: Método tradicional de exposição de conteúdos, porém com a utilização de recursos tecnológicos que auxiliam no processo de ensino e aprendizagem, tais como: audiovisuais, tais como, Datashow, TV, Internet e vídeo.

Aprendizagem orientada para a comunidade: Processos educacionais orientados à comunidade consistem em proporcionar atividades de ensino-aprendizagem que utilizam extensivamente a comunidade como ambiente/situação de aprendizagem.

Aprendizagem interdisciplinar: Aprendizagem baseada em correlações efetivadas entre as disciplinas que constituem a estrutura curricular do curso, resultando em produtos teóricos e práticos de convergências teórico-metodológicas. Nesta proposta pedagógica, os campos de conhecimento se aglutinam no sentido de ampliar e interagir suas formas epistemológicas, em seu sentido prático ou teórico.

Aprendizagem para realizar o OSCE: Prepara o aluno para simulação, o OSCE (Objective, Structured, Clinical Examination) é um tipo de avaliação com uso de metodologia ativa, surgiu para avaliação na área médica e hoje é utilizada em cursos da área de saúde e outras áreas, podendo ser utilizada em cursos profissionalizantes para que o estudante desenvolva habilidades e competências definidas, o objetivo do OSCE é simular ambientes reais de prática para treinamento e avaliação de futuros profissionais e é um instrumento para avaliação de competência, primeiros passos do caminho para aprender a aprender. Os estudantes são encorajados a definir seus



próprios objetivos de aprendizagem e tomar a responsabilidade por avaliar seus progressos pessoais. No entanto, o aluno é acompanhado e avaliado, e essa avaliação inclui a habilidade de reconhecer necessidades educacionais pessoais, desenvolver um método próprio de estudo, utilizar adequadamente uma diversidade de recursos educacionais e avaliar criticamente os progressos obtidos.

Estas práticas apoiam-se numa metodologia que busca uma interação entre aluno – professor – conteúdo. Preza-se que o educando conheça os primeiros passos do caminho para aprender a aprender. Os estudantes são encorajados a definir seus próprios objetivos de aprendizagem e tomar a responsabilidade por avaliar seus progressos pessoais. No entanto, o aluno é acompanhado e avaliado, e essa avaliação inclui a habilidade de reconhecer necessidades educacionais pessoais, desenvolver um método próprio de estudo, utilizar adequadamente uma diversidade de recursos educacionais e avaliar criticamente os progressos obtidos.

9. AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem em sua dimensão processual contempla os aspectos abaixo relacionados:

Serão realizadas pelo menos duas avaliações de unidade para cada disciplina;

- a) O professor deve especificar as avaliações para que o plano de ensino mostre todas as atividades avaliativas de forma clara, usando legenda quando necessário.
- b) O professor deverá encaminhar as avaliações para a coordenação de curso na 1ª e 2ª unidade conforme datas definidas em calendário acadêmico.
- c) Será permitida ao estudante uma única 2ª oportunidade de avaliação (avaliação repositiva) para apenas uma das unidades na disciplina (integrada ou não);



- d) O estudante poderá requerer a realização de 2ª oportunidade de avaliação, desde que solicitada até a data prevista no calendário acadêmico;
- e) O docente aplicará a avaliação repositiva apenas para os estudantes autorizados pela secretaria acadêmica;
- f) Não haverá 2ª oportunidade de avaliação para o Exame Final;
- g) A **média** exigida para a aprovação **semestral é 7,0** (sete);
- h) A média **mínima semestral** exigida **para a realização do Exame Final é 4,0** (quatro);
- i) A média exigida para a aprovação no Exame Final é 5,0 (cinco);
- j) As notas das avaliações serão representadas em até 2 (duas) casas decimais.
- k) As notas deverão ser inseridas no sistema acadêmico com prazos definidos no calendário acadêmico.
- l) As avaliações da 1ª e 2ª unidades, bem como avaliações repositivas ou exame final **não deverão ser aplicadas pela equipe administrativa**, o(a) docente que precisar se ausentar deverá alinhar com a coordenação do curso.

9.1 IMPORTANTE:

Para colaborar no processo de avaliação, o docente poderá seguir a Resolução CONSEPE N° 10 de 09 de março de 2019 que dispõe sobre o processo de avaliação da FAP, a resolução está no ANEXO V deste documento.

9.2 Instrumentos e Critérios de Avaliação

As Orientações sobre Instrumentos e Critérios de Avaliação nasceu do esforço coletivo entre docentes e a Coordenação NAPED, a partir da necessidade de tornar o processo avaliativo mais transparente e objetivo a toda comunidade acadêmica.

Os instrumentos foram reunidos a partir dos Planos de Ensino elaborados pelos docentes em suas respectivas unidades curriculares. E os critérios foram elaborados através de encontros pedagógicos que possibilitaram reflexões e debates acerca do tema “Avaliação”.

É certo dizer que o tema Avaliação não é um assunto resolvido e finalizado, também não é um assunto fácil de ser debatido, talvez seja um dos pontos mais



polêmicos de todo o processo educacional, mas é um ponto que merece todo nosso esforço coletivo de reflexão e atenção, por isso dedicou-se um tempo da formação docente para elaborar tal documento, sempre com um olhar que contribuirá para prática pedagógica. Ressaltamos que os critérios abaixo tem a função de servir como orientação aos professores.

Apresentação de Trabalho	Critérios de Avaliação
	- Apresenta estética na apresentação de slides.
	- Respeita o tempo de cada integrante na apresentação.
	- Apresenta o conteúdo com objetividade e clareza.
	- Respeita os aspectos de linguagem: oral e escrita.
	- Apresenta domínio do conteúdo estudado.
	- Demonstra criatividade na escolha da estratégia de apresentação.
	- Responde às indagações realizadas pelos seus interlocutores com segurança.
	- Faz comentários que contribuem para a discussão do tema apresentado.

Produção Textual	Critérios de Avaliação
	- Faz adequação ao gênero discursivo textual.
	- Demonstra ter conhecimento do conteúdo temático.
	- Demonstra conhecimento das regras gramaticais.
	- Escreve o texto com coesão e coerência.
	- Apresenta criatividade e originalidade no texto.
	- Elabora o texto com criticidade.



	- Demonstra domínio da norma culta.
	- Compreende a proposta de redação e aplica conceitos das várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema.
	- Demonstra reconhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação.

Trabalho em Grupo	Critérios de Avaliação
	- Colabora nas atividades do grupo contribuindo com a equipe na construção do resultado final.
	- Atende adequadamente às propostas e práticas estabelecidas (prazo e conteúdo).
	- Participa de todo trabalho desenvolvido pelo grupo.
	- Atende ao planejamento e cronograma.
	- Demonstra ter boa relação interpessoal entre os elementos do grupo.
	- Apresenta conhecimento dos assuntos pesquisados.
	- Faz autoavaliação.

Em caso de outros formatos avaliativos, é necessário que o docente da disciplina crie o instrumento de avaliação para a atividade, o mesmo precisa ser avaliado e aprovado pela coordenação do curso e NADD.

9.3 Notas no sistema acadêmico

As notas deverão ser inseridas no sistema acadêmico com prazos definidos no calendário acadêmico.

O professor deverá atentar para os seguintes detalhes:

- Em caso de falta do estudante no dia da avaliação (AV1 ou AV2), o docente deverá preencher o local da nota com a letra "F".



- b) Ao realizar a avaliação repositiva a nota deverá ser inserida na coluna nomeada de "2ª CH".

Atenção: Os atestados médicos apresentados pelos alunos não abonam as faltas, apenas as justificam. Por isso, deverá ser registrada a falta e feita uma observação de que a falta foi justificada com a apresentação do atestado médico ou da declaração do trabalho.

É importante que o professor assine o atestado, colocando a data em que o recebeu, pois os alunos têm prazos para apresentá-los. Em caso de faltas com atestado médico, o aluno deve apresentar o mesmo para a Coordenação e aos professores para assinatura, em um prazo de 2 dias úteis após o retorno do afastamento.

Caso tenha ocorrido avaliação de aprendizagem no dia do atestado, o aluno deve solicitar o requerimento para a solicitação da 2ª chamada da avaliação, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, e a avaliação ocorrerá conforme datas definidas no calendário citado.

9.4 Tratamento Excepcional

O Decreto Lei 1.044, de 21 de outubro de 1969, autoriza a concessão de tratamento excepcional ao estudante que for portador de determinadas afecções congênicas ou adquiridas, de infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas que ocasionam distúrbios agudos e que se caracterizem por:

- a) Incapacidade física relativa, com a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- b) Ocorrência isolada e esporádica.

Observação: O tratamento excepcional não será concedido:

- a) Aos estudantes que cursam disciplina(s) isolada(s);
- b) Para as atividades práticas das disciplinas (Laboratórios, práticas supervisionadas, visitas técnicas, práticas simuladas e outras atividades práticas).



Essas atividades devem ser cumpridas integralmente durante o semestre letivo vigente, sob risco de reprovação do estudante por nota e/ou frequência.

c) Para Estágio Supervisionado e TCC.

O pedido de Tratamento Excepcional será apreciado se apresentado por procurador em até 05 dias úteis, a contar da expedição do atestado ou parecer médico, o qual deverá conter a descrição da enfermidade ou o correspondente CID – Código Internacional de Doenças.

O Tratamento Excepcional poderá ser concedido desde que não seja inferior a 15 dias, nem superior a 60 dias, contínuos ou não, dentro do mesmo semestre letivo. Para a aluna gestante o prazo máximo admissível será de 90 dias, contínuos ou não. A concessão do Tratamento Excepcional não se estenderá de um período letivo para o outro.

Caberá ao estudante solicitante de tratamento excepcional a responsabilidade de informar-se no prazo de até 10 dias, contados a partir da data do requerimento, quanto ao resultado do seu pedido junto à Secretaria Acadêmica.

O despacho de concessão do Tratamento Excepcional especificará o prazo e a forma de cumprimento das atividades acadêmicas (avaliações / trabalhos). O professor em conjunto com a coordenação de curso, definirá a forma de avaliação do estudante em tratamento excepcional, observados os preceitos do Decreto Lei 1.044, de 21 de outubro de 1969. Encerrado o prazo do Tratamento Excepcional, o estudante deverá retornar à normalidade das suas atividades acadêmicas.

A renovação da matrícula para o período letivo seguinte estará sempre condicionada à conclusão de todas as atividades acadêmicas e avaliativas devidas e pertinentes ao período em que foi concedido o Tratamento Excepcional.

9.5 Aluna Gestante

A Lei 6.202/75 concede à estudante gestante os mesmos benefícios descritos no item anterior (5.4). Obedecendo às suas normas, terá direito ao Tratamento Excepcional até 90 (noventa) dias, a partir do 8º mês de gestação. Desejando a aluna retornar às atividades acadêmicas antes do término estabelecido pelo Tratamento Excepcional, deverá requerer formalmente esta antecipação à coordenação de curso, quando a estudante retornará às suas atividades normais, inclusive às avaliações.



Para a aluna gestante o prazo máximo admissível será de 90 dias, contínuos ou não. A concessão do Tratamento Excepcional não se estenderá de um período letivo para o outro.

9.6 Média global

O cálculo da Média Global é feito a partir da média aritmética das notas finais de todas as disciplinas que compõem a matriz curricular, incluindo aquelas em que o(a) estudante foi reprovado(a) por média ou por falta.

Para fins de cálculo da média global, será atribuída nota 0 (zero) nas disciplinas reprovadas por falta. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Acadêmica juntamente com a Direção.

9.7 Revisão de Prova

Será concedida a revisão das atividades de avaliação, desde que devidamente fundamentada e requerida pelo estudante no prazo de até dois dias úteis contados a partir do dia seguinte à data da divulgação da nota.

9.8 Progressão e Dependência

a) Nos cursos com avaliação por disciplina, com relação à progressão, o estudante não progredirá caso acumule cinco reprovações pendentes em qualquer fase do curso, circunstância em que deverá obrigatoriamente matricular-se apenas nas disciplinas em que ainda não obteve aprovação, cumprindo-as em regime de dependências, observadas as exigências regimentais.

b) O estudante que progredir com disciplinas em dependência deverá matricular-se, preferencialmente, no semestre seguinte, nas disciplinas em que foi reprovado, devendo cumpri-las em horário que não coincida com outras atividades acadêmicas obrigatórias.

c) Disciplinas com pré-requisitos curriculares (estágio supervisionados, práticas clínicas, TCC, entre outras) não poderão ser cursadas até que os requisitos exigidos sejam cumpridos, conforme o projeto pedagógico do curso.



d) O estudante é responsável pelo acompanhamento da oferta e matrícula nas disciplinas em dependências, sendo de sua responsabilidade a sua realização, sempre que ofertada a disciplina, atentando para a integralização do curso.

e) A FAP, ao seu critério, poderá oferecer disciplinas isoladas ou cursos de férias para o cumprimento de disciplinas em dependência.

10. SERVIÇOS E NORMAS DE ACESSO PARA UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

A FAP possui uma biblioteca física onde o usuário encontra salas para estudo individual e em grupo, equipamentos de informática, além de acesso livre às estantes.

Além do acervo físico, o docente da FAP tem acesso a uma plataforma online de mais de 7 mil títulos técnicos e científicos. O banco de dados disponibilizado é o da minhabiblioteca.com.br. Para acessar o acervo, o docente precisa entrar no site da FAP www.faculdadedospalmares.com.br e em seguida clicar em Biblioteca, para depois clicar Biblioteca Online e, finalmente, acessar uma URL externa da plataforma Minha Biblioteca. Seu login e senha podem ser criados na biblioteca.

A Minha Biblioteca é uma plataforma digital de livros formada pelas principais editoras do Brasil: Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole, Saraiva, Cengage Learning, Zahar, Grupo Autêntica, Editora Cortez, entre outras. Tudo isso disponível em uma plataforma prática e inovadora que pode ser acessada a partir de computadores, tablets e smartphones.

As publicações disponíveis no acervo são especializadas nas áreas de Ciências da Saúde, Humanas, Sociais Aplicadas que estão relacionadas aos cursos oferecidos pela Instituição. O acervo é composto por obras nacionais e estrangeiras, disponíveis em diversos tipos de suporte, inclusive em bases de dados digitais.

10.1 Horários de funcionamento da Biblioteca física

Período letivo: Segunda a Sexta - 8h às 21h45min. Caso o docente deseje realizar alguma atividade durante o período de aula na biblioteca, favor verificar disponibilidade do horário do local.



10.2 Serviços

a) Apoio e Orientação ao Usuário: assistência ao usuário com a função de divulgar o acervo, orientar nas consultas, nos serviços de circulação (empréstimo, devolução e reserva de itens) e quanto aos outros serviços oferecidos;

b) Empréstimo Domiciliar Automatizado e Reserva de Materiais: oferecido para todos os usuários inscritos na Biblioteca (estudantes, professores e funcionários);

d) Normatização de Trabalhos Técnico-científicos: orientação aos usuários na padronização e normatização de trabalhos de acordo com as normas da ABNT;

e) Acesso à consulta local: pesquisa do acervo aberto às comunidades acadêmica e externa;

f) Pesquisa bibliográfica em bases de dados e redes de informação: pesquisa no acervo da Biblioteca em bases de dados nacionais e estrangeiros e em revistas eletrônicas sobre temas de interesse do usuário;

g) Divulgação de eventos: encontros, seminários, congressos, cursos nas diversas áreas que possam interessar à comunidade acadêmica da Instituição são divulgados através de cartazes fixados em locais de fácil visibilidade dentro da Biblioteca;

10.3 Multimídia

a) Possui Chromebooks em rede para acesso à internet, com a supervisão de um profissional para auxílio aos usuários;

b) Recursos audiovisuais: TV, cabo HDMI, datashow;

10.4 Normas de acesso à Biblioteca

As Normas disciplinares do uso do serviço da Biblioteca estão disponíveis em <https://faculadadedospalmares.com.br/biblioteca/> e incluem os itens apontados a seguir:

- Manter silêncio nas suas dependências;
- Identificar-se a pedido de qualquer funcionário da Biblioteca, sempre que solicitado;
- Não entrar com bebidas e alimentos, por medida de higiene;



- Não fumar nas dependências da Biblioteca, por medida de segurança e de saúde;
- Não portar bolsas ou similares.

10.4.1 Utilização do acervo

- Consulta local: a consulta do acervo da Biblioteca é de acesso livre. O acervo está facultado à comunidade externa e interna da Instituição mediante a apresentação de um documento de identificação e cumprimento das normas constantes neste Manual.

10.4.2 Empréstimo domiciliar

- É permitida a retirada de quatro exemplares do acervo da Biblioteca, exceto revistas e jornais;
- O prazo de empréstimo é de sete dias para cada item, sendo obrigatório o cadastro na biblioteca para utilização dos serviços de empréstimo e renovação do acervo.

10.4.3 Renovação

- Os itens emprestados poderão ser renovados, por um novo período, mediante a apresentação deles ou pelo portal acadêmico, de forma online, exceto daqueles que têm pedido de reserva;
- A renovação de livro pelo portal RM deverá acontecer antes da data prevista para devolução. Mesmo em casos de sistema fora do ar ou livro com pedido de reserva, não será abonada multa por atraso.

10.4.4 Devolução

- A devolução de qualquer material do acervo da Biblioteca será feita apenas em horário de atendimento;



- O usuário que não efetuar a devolução do material no prazo estipulado estará sujeito à multa solidária estabelecida pela biblioteca no semestre vigente a qual incidirá nos dias de atraso (inclusive sábado, domingo e feriado);

- A multa solidária consiste em entrega de um item que será doado para instituições que a FAP apoia;

- A multa gerada no atraso da devolução deverá ser entregue na biblioteca da FAP no momento da entrega da(s) obra(s) emprestada(s);

* Observação: O usuário em pendência com a Biblioteca por mais de 7 (sete) dias, não terá acesso ao serviço de empréstimo domiciliar ou renovação.

11. SERVIÇOS E NORMAS DE ACESSO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

11.1 – Dos Laboratórios

A FAP dispõe de 01 laboratório de informática, com 25 computadores. O espaço é destinado exclusivamente à atividade acadêmica, disponibilizando equipamentos e aplicativos compatíveis com as necessidades das atividades ali realizadas.

Todas as máquinas dispõem de acesso à internet, acesso esse que é gerenciado por sistema de segurança, o qual visa resguardar a integridade das informações, evitando, assim, prejuízo ao usuário. A equipe de suporte técnico da FAP está à disposição para orientar o usuário quanto ao uso dos recursos, bem como solucionar eventuais problemas que possam acontecer.

O laboratório conta ainda com 36 chromebooks para utilização dentro do laboratório ou em sala de aula, caso o professor solicite previamente, para acessá-los você deverá utilizar seu e-mail institucional.

É vetada a entrada nos laboratórios com alimentos e bebidas.



11.2 – Do Acesso à Internet

Podem utilizar o serviço de internet sem fio disponibilizado pela FAP. Para tanto, é necessário cadastro na rede FAP WIFI. O acesso é gratuito e está disponível durante o horário de funcionamento da instituição.

11.3 - Do agendamento

O agendamento do laboratório de informática deverá ser realizado com o apoio docente através do e-mail apoiodocente@faculadadedospalmares.com.br com um prazo mínimo de 72hs antes da aula.

12. SERVIÇOS E ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

12.1 Núcleo de Apoio e Experiência Docente

Compete a esse setor coordenar, planejar, orientar e executar ações de caráter didático-pedagógico, contribuindo para o exercício de uma ação educativa fundada nas concepções e princípios educacionais assumidos pela Instituição, bem como promover a formação continuada e dar assessoramento pedagógico aos professores a fim de aprofundar conhecimentos e refletir saberes necessários à prática docente.

Considera-se ainda de competência dessa Coordenação planejar e acompanhar com o Núcleo de Apoio ao Discente (NAD) e o Programa de Apoio Educacional - PAE, como também o projeto de Desempenho da Aprendizagem e a supervisão dos serviços da Biblioteca.

12.2 Núcleo de Apoio Discente

O Núcleo de Apoio Discente (NAD) configura-se pelo atendimento personalizado ao estudante com orientação pedagógica sobre técnica de leitura (como ler, resumir, sublinhar, etc.), técnica de estudo (organização de horário, disciplinas, estudos dirigidos, etc.). Também são oferecidas mini aulas sobre assuntos mais complexos e que exijam uma compreensão mais aprofundada caso necessário, para ajudar no nivelamento.



O núcleo conta ainda com apoio psicológico para os estudantes conforme necessidade encaminhada pelos docentes, colaboradores, coordenadores, coordenação do núcleo ou procura espontânea do estudante.

O núcleo realiza ainda um serviço socioeducacional, que tem como objetivo oportunizar ao corpo discente vivências que favoreçam o seu crescimento e desempenho no âmbito biopsicossocial, possibilitando-lhe uma integração mais efetiva na vida acadêmica, buscando a excelência na formação acadêmica, bem como contribuir com a inclusão social.

Programas / ações desenvolvidas:

Programas/Projetos socioculturais;

Projetos de incentivo financeiro;

Orientação Acadêmica;

Espaços de integração e sensibilização para promoção da qualidade de vida.

12.2.1 Programa de Apoio Educacional

O Programa de Apoio Educacional (PAE) é uma atividade promovida pela FAP enquanto apoio pedagógico aos estudantes do 1º ao 4º períodos, visando melhorias no desempenho discente.

12.3 Autoavaliação Institucional

A FAP entende a autoavaliação institucional como um instrumento que favorece uma gestão democrática e participativa, com vistas à melhoria da qualidade do processo educacional.

O planejamento e operacionalização do processo de autoavaliação acontecem a partir de ações como: reuniões mensais da Comissão Própria de Avaliação (CPA) para discussão sobre a concepção de avaliação defendida pela Instituição, elaboração das metas e procedimentos avaliativos, realização de trabalhos de sensibilização junto às comunidades acadêmica e externa, além da elaboração e reelaboração dos instrumentos de avaliação com base nos diferentes contextos, construção de relatórios e divulgação dos resultados para todos os segmentos/atores envolvidos, sem a incidência de qualquer caráter punitivo.



A avaliação ocorrerá através de ciclos, baseada na recomendação da Lei nº10861/2004, a cada três anos, e os discentes poderão, anualmente (mais precisamente no mês de outubro), avaliar os docentes dos períodos aos quais estejam vinculados, a estrutura pedagógica do curso e também a infraestrutura da Instituição.

13. OUVIDORIA

A Ouvidoria oferece atendimento personalizado às comunidades interna e externa, recebendo: demandas, reclamações, sugestões, consultas ou elogios, bem como viabiliza a participação desses públicos através de e-mail (ouvidoria@faculdaadedospalmares.com.br), redes sociais, telefone, caixas de sugestões espalhadas em diversos ambientes da Instituição e atendimento público.

A demanda registrada por um desses canais é assumida pelo Ouvidor junto à Instituição, resguardando o direito ao sigilo da fonte. Os setores acionados têm prazo determinado para apresentar respostas e indicar soluções para corrigir fragilidades se for o caso, de modo que o Ouvidor encaminhe resposta ao demandante em tempo hábil e satisfatório.

O atendimento personalizado acontece em sala própria, em horário determinado, a ser divulgado no início de cada semestre letivo.

14. ATIVIDADES E SETORES ACADÊMICOS

14.1 Monitoria

O Programa de Monitoria da FAP é um espaço de aprendizagem que visa o aperfeiçoamento do processo de formação dos estudantes, a melhoria da qualidade do ensino e o fomento à carreira docente.

Semestralmente, por meio de processo seletivo, os docentes poderão solicitar monitores para suas disciplinas através do edital promovido pelo NUPM. Isso viabiliza a oportunidade de estudantes concorrerem às vagas de monitoriaS disponibilizadas segundo demanda dos docentes regentes de disciplinas e/ou referenciais temáticos.

Uma vez aprovados, os discentes passam a colaborar com os docentes de forma direta e auxiliar os colegas em atividades de práticas acadêmicas, debates filosóficos, pesquisa bibliográfica e outras modalidades de aprendizagem compatíveis ao seu nível de conhecimento e experiências obtidos durante a graduação.



Os docentes com estudantes monitores deverão no final do semestre disponibilizar relatório, conforme modelo estabelecido pelo NUPEM, sobre as atividades desenvolvidas por semestre.

A FAP estimula a participação dos estudantes no Programa de Monitoria através da disponibilização de “bolsas” concedidas sob a forma de auxílios-desconto mensais para várias disciplinas. De acordo com as normas institucionais, o Programa de Monitoria tem os seguintes objetivos:

- assegurar a cooperação entre estudantes e professores;
- subsidiar o aperfeiçoamento do estudante nas atividades acadêmicas.
- sensibilizar o estudante para a carreira acadêmica.

As atividades exercidas pelos discentes dos cursos de graduação da FAP são supervisionadas pelo NUPEM, de acordo com o Regulamento do Programa de Monitoria dos cursos de graduação da FAP.

14.2 Estágio

O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação do desempenho profissional desejado, inerente ao perfil do formando em suas diferentes modalidades de operacionalização e especificidades de cada curso. Dentre outros objetivos, favorecer a vivência da rotina profissional numa perspectiva multiprofissional, além de oportunizar espaços para atuação em todos os níveis de complexidade da relação mercado/trabalho.

Para o cumprimento do Estágio Curricular, o estudante deverá estar matriculado regularmente na disciplina de estágio, e deverá obedecer às normas vigentes do Regulamento Geral de Estágios Curricular Supervisionado da FAP e respectivos regulamentos de cada curso.

A estrutura organizacional do núcleo de estágio é composta por professores supervisores e profissionais orientadores que acompanham o desempenho dos estagiários. Conforme a necessidade das áreas de conhecimento, são estabelecidas parcerias com as instituições públicas e privadas de Palmares e de outras cidades para realização dos estágios.

O estagiário, com base na legislação vigente, terá Direitos e Deveres conforme descrição abaixo:



Direitos do Estagiário:

- 1- Ter seguro contra acidentes pessoais;
- 2- Receber os documentos relacionados ao estágio:
 - Ficha de Frequência;
 - Carta de Encaminhamento;
 - Uma via do Termo de Compromisso
- 3- Solicitar auxílio ao supervisor ou coordenador do estágio.

Deveres do Estagiário:

- Desenvolver as atividades conforme plano de estágio nas respectivas áreas;
- Cumprimento do horário e Carga Horária Integral (100% de frequência)
- Cumprir datas e prazos estabelecidos pela supervisão dos campos de estágios.

14.3 Atividades Complementares

As atividades complementares são extracurriculares e tem a finalidade de enriquecer e ampliar os conteúdos estudados nas aulas a partir de uma perspectiva interdisciplinar.

Para a conclusão do curso, é exigida a comprovação por parte do estudante da quantidade de horas de atividades complementares estabelecidas no Projeto Pedagógico de cada Curso de Graduação, por meio de requerimento.

A comprovação é feita através de cópia do certificado da atividade e apresentação do original quando se dá entrada no requerimento na secretaria da FAP ou através do portal acadêmico ou aplicativo institucional. Cada tipo de atividade recebe um número de horas, e na análise do requerimento poderá ser validada conforme regulamento específico.

As Atividades Complementares serão reconhecidas como tal se forem desenvolvidas durante o período em que o estudante estiver no percurso de sua graduação desta IES.



Somente serão validadas as atividades realizadas pelo estudante a partir da data de ingresso no curso até o semestre da colação de grau conforme prazo estipulado em calendário acadêmico. Quanto à validação das Atividades Complementares desenvolvidas pelo discente, será considerada a compatibilidade das atividades desenvolvidas com o objetivo do curso e a atuação do estudante na realização das atividades.

Os estudantes que venham a apresentar algum documento não condizente com informações verídicas ficam sujeitos às penalidades previstas no Regimento da IES.

As Atividades Complementares devem ser realizadas em horário distinto daqueles das aulas e demais atividades pedagógicas regulares do curso de graduação. Não serão abonadas faltas de alunos que se ausentarem de suas atividades pedagógicas regulares para prática de Atividades Complementares.

É de responsabilidade do estudante acompanhar, através do sistema, a validação das atividades apresentadas. A validação segue pontuação específica de cada categoria, de acordo com o regulamento próprio, e deve ser consultada no Regulamento de Atividades Complementares da FAP, que se encontra no site da Instituição e na Secretaria Acadêmica.

14.4 Extensão

A Extensão Acadêmica se constitui em uma prática permanente de interação instituição-sociedade, articulada ao ensino e à pesquisa que viabiliza a relação transformadora entre a instituição e a sociedade através da promoção e garantia dos valores da cidadania.

Na FAP, a Extensão Acadêmica se desenvolve através de ações visando à socialização do conhecimento científico, a intervenção social qualificada pela indissociabilidade entre ensino e pesquisa e a promoção da responsabilidade social na perspectiva fraterna.



14.5 Pesquisa - Iniciação Científica

A pesquisa na FAP tem o objetivo incentivar a produção de conhecimentos técnico-científicos entre os docentes e discentes e expandir esses conhecimentos para a comunidade.

Reafirma-se, desta forma, a tríade Ensino, Pesquisa e Extensão no processo acadêmico de formação profissional, contextualizando-a com as exigências da sociedade.

O desenvolvimento de pesquisa na FAP se faz por meio de projetos vinculados às atividades de Grupos de Pesquisa ou às atividades de Iniciação Científica ou a Trabalhos de Conclusão de Curso, e é regido, internamente, por um regulamento amplo, o “Regulamento de Pesquisa”, e outros mais específicos como o Regulamento de Iniciação Científica e o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso.

Os projetos de pesquisa precisam atender a requisitos estabelecidos nesses regulamentos e serem aprovados por comitês competentes. Todos esses regulamentos ficam disponíveis no site da Instituição.

Com o intuito de produzir um conhecimento mais sedimentado e resolutivo, a FAP utiliza como unidade básica de organização da pesquisa, as diretrizes temáticas da investigação científica, ou seja, os eixos/ temas (assuntos) centrais ou prioritários que são pesquisados.

Todas as pesquisas de grupos de pesquisa e de iniciação científica devem se enquadrar nas linhas de pesquisa institucionais. Um Grupo de Pesquisa é um conjunto de docentes, discentes e técnicos coordenados por um “Líder” (professor experiente em pesquisa), que trabalham em torno de linhas de pesquisa comuns.

A seleção de estudantes para participar de um grupo de pesquisa é feita pelos líderes dos grupos. O número de estudantes (discentes) é sempre, no mínimo, o dobro do número de professores.

Os grupos têm metas de produção científica a serem alcançadas anualmente, mas possuem benefícios, como prioridade na seleção de projetos de Iniciação Científica. A Instituição oferece apoio aos estudantes envolvidos com projetos de pesquisa, dando suporte de infraestrutura, ajuda de custo para apresentação de seus



trabalhos em eventos científicos e bolsas de Iniciação Científica.

14.6 Programa de Iniciação Científica

São objetivos do Programa de Iniciação Científica:

- I – Reforçar o desenvolvimento da mentalidade científica, crítica e investigativa dos estudantes;
- II – Promover o interesse pela pesquisa, despertando a vocação científica e incentivando talentos entre estudantes de graduação;
- III – Familiarizar o estudante com todas as etapas de uma investigação científica, incluindo a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como o processo de superação de dificuldades e solução de problemas;
- IV – Colaborar para a formação de profissionais comprometidos com o desenvolvimento da região;
- V – Estimular pesquisadores produtivos a engajarem estudantes de graduação no processo de investigação científica, consolidando grupos e linhas de pesquisa;
- VI – Fortalecer a produção do conhecimento científico na FAP;
- VII – Contribuir para a formação de profissionais com perfil para programas de pós-graduação stricto sensu.

Para atingir seus objetivos, o programa dispõe das modalidades:

- I – Bolsista - Iniciação Científica com incentivo financeiro para o estudante, fornecido na forma de bolsas da própria FA.
- II – Voluntário - Iniciação Científica sem bolsa para o estudante.

A participação neste programa se efetiva por meio de processo seletivo, no qual professores da FAP submetem projetos de pesquisa e indicam os estudantes que consideram em condições de desenvolvê-los sob suas orientações.



Esse processo seletivo é regido por termos que são publicados em Editais específicos.

15. LABORATÓRIOS DE APRENDIZAGEM

A FAP dispõe de diversos laboratórios de práticas vinculados aos cursos das áreas de saúde e humanas, que propiciam estrutura e recursos necessários a uma aprendizagem qualificada e contextualizada.

Os professores que necessitarem utilizar os Laboratórios para desenvolvimento de Pesquisas deverão fazer a solicitação por escrito, observando as normas gerais apontadas abaixo, bem como as normas específicas de laboratório.

15.1 Normas de Utilização dos Laboratórios para Pesquisa

Solicitação de Uso dos Laboratórios:

- 1 - Assinatura da Carta de Anuência pelo Coordenador do Laboratório, após apresentação do Projeto de Pesquisa;
- 2 - Preenchimento da Ficha de Utilização dos Laboratórios em duas vias;

Tempo da Pesquisa:

- 1 - Prazo Máximo: 01 ano

Observação: Após este prazo, se ainda houver necessidade de utilização do laboratório para pesquisa, deverá ser feita nova solicitação.

Organização do Material

- 1 - Todo material utilizado é de responsabilidade/aquisição do estudante;
- 2 - A utilização de equipamentos deverá ser feito com o auxílio dos técnicos de laboratório;



- 3 - O uso de vidrarias fica limitado à disponibilidade do laboratório;
- 4 - Todo material de descarte deverá ser dispensado pelo estudante.

Guarda de Material de Pesquisa

- 1- O material a ser cultivado/semado deverá ser identificado (nome do estudante/contato/curso/período/professor orientador/validade do material);
 - 2- O material a ser refrigerado deve ficar em geladeira específica no Laboratório Multidisciplinar;
 - 3- O acesso às geladeiras deverá ser solicitado ao técnico de laboratório mediante a assinatura do protocolo;
- Observação: Todo material de pesquisa é de responsabilidade do estudante e do professor orientador.

As normas de uso dos laboratórios didáticos estão disponíveis no Anexo VI.

15.2 Normas da Comissão de Biossegurança da FAP para uso dos laboratórios

Art.1º- A Comissão de Biossegurança da FAP é um órgão consultivo, normativo e fiscalizador, subordinado à Diretoria Administrativa, tendo como objetivo principal planejar, executar e avaliar as ações de controle de infecção e biossegurança, conforme as exigências jurídicas iniciadas pela Lei 8.974 de Janeiro de 1995, Decreto Lei Nº 1752.

O uso dos laboratórios para todos os cursos da Área de Saúde e/ou clínico exige cuidados especiais no que diz respeito à biossegurança. Devido aos diversos procedimentos de natureza experimental, os estudantes devem atender às seguintes recomendações:

- 1. Uso obrigatório de calça comprida (até o final do MMII e sem rasgos), blusa que



cubra toda extensão do tronco e sapato completamente fechado.

2. A permanência nos laboratórios e/ou clínicas exigirá postura adequada do usuário (Ex.: docente, discente e técnico auxiliar, estagiário, pesquisador), ou seja, devendo se comportar com total responsabilidade e seriedade diante dos procedimentos, manuseio dos equipamentos e segurança da vida;

3. Antes de entrar nos laboratórios e/ou clínicas, todos os usuários deverão guardar os seus pertences (Ex.: bolsas, capacetes, cadernos, laptop) nos armários para a sua maior segurança e facilidade na realização do experimento;

4. Uso obrigatório de jalecos e batas fechadas de mangas longas, ajustadas no punho, calças compridas e sapatos totalmente fechados, salto baixo para evitar acidentes ao entrar nas dependências internas dos laboratórios. Além disso, os cabelos deverão estar presos em uma touca/turbante/gorro e as bijuterias de orelhas, punhos e dedos deverão ser retiradas (Ex.: brincos, pulseiras, relógios e anéis) ou mantidas, caso o tamanho sejam pequenos, apenas para os brincos;

5. Na realização de experimentos específicos, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) deverão ser adequadamente utilizados, tais como gorros, máscaras, jalecos, luvas, óculos de proteção e protetor visual;

6. Nos laboratórios e clínicas da FAP, estão disponíveis os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) (Ex.: chuveiros, extintores, lava-olhos, pias e maletas de primeiros socorros). Em caso de necessidade, disponha-se ao responsável pelo setor;

7. Ao utilizar as luvas, não manusear outros objetos de uso comum, tais como telefones fixos e celulares, maçanetas de portas e torneiras;

8. Não comer, Não beber, Não mascar chicletes, Não fumar não colocar as mãos na boca, nariz e olhos;

9. Não sentar sobre as bancadas e pias e não se encostar a paredes ou em outros locais prováveis de contaminação;

10. Não usar maquiagens, roupas de lã, de veludo e outros tecidos de fibras grossas, pois liberam e absorvem milhares de partículas e germes contaminando o usuário e o ambiente;

11. Todos os objetos usados nas dependências internas dos laboratórios e/ou clínicas



tais como roupas, canetas, lápis, borrachas, etc., não devem ser usados ou carregados para fora dos laboratórios e/ou clínicas;

12. Não manusear qualquer agente de risco biológico caso existam cortes e ferimentos;

13. As geladeiras, armários, gavetas e equipamento de temperatura, são de uso apenas para as finalidades específicas do laboratório;

14. Não é permitida a presença nos laboratórios e/ou clínicas de pessoas sem vínculo com a instituição;

15. É obrigatória a administração das imunizações viáveis para os agentes manipulados ou potencialmente presentes no setor de trabalho;

16. Gestantes e/ou pessoas alérgicas a reagentes deverão informar o fato ao docente responsável pela disciplina;

17. É vetado o despejo de reagentes químicos em pias e/ou em vasos sanitários. Estes deverão ser armazenados em recipientes apropriados à destinação final, por empresa terceirizada;

18. É vetado o uso de batas ou jalecos, estetoscópios fora das dependências experimentais, tais como corredores, toaletes, bibliotecas, restaurantes, dentre outros, exceto em salas de aula com autorização do professor.

19. No ambiente da FAP o uso do jaleco pelos professores é obrigatório e exclusivo para as aulas práticas nos laboratórios, práticas em sala de aula e práticas fora da instituição.

- O não cumprimento das normas implica em risco para o ingressante e o responsável pelo laboratório poderá restringir o ingresso daquele que não se submeter a tais normas.

Das Obrigações do Corpo Docente (de acordo com o Regulamento)

1. Cumprir as condutas de biossegurança e as orientações de boas práticas nos Laboratórios e/ou Clínicas com a ajuda dos membros da comissão, do corpo técnico



auxiliar, dos docentes e pesquisadores;

2. Averiguar o uso adequado e contínuo dos reagentes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC's), de acordo com a sinalização apropriada para cada setor;
3. Adotar condutas de controle de qualidade por meio de Procedimentos Operacionais Padrões – (POP's);
4. Obedecer à rotina para o transporte de material patogênico no interior da FAP.

15.3 Protocolo FAP para Acidentes com Instrumento Perfurocortante

1. Em todo e qualquer acidente com instrumento perfurocortante, deve-se lavar o local, abundantemente, com água corrente e clorexidina degermante ou sabão bactericida;
2. Se atingida a mucosa ocular, irrigar com água ou solução salina. Se atingidos nariz ou boca, lavar com água em abundância;

Acidente com fonte conhecida:

- a) O técnico responsável do GERLAB solicitará autorização por escrito (preenchimento do TCLE - termo de consentimento livre e esclarecido) ao paciente para a coleta de sangue;
- b) O técnico responsável do GERLAB registrará os dados do paciente para contato se for necessário;
- c) Será colhido, caso o paciente concorde, 05 ml de sangue em tubo seco do paciente e do estudante, que também deverá assinar o TCLE, para que sejam feitos os exames necessários – desde que se identifiquem os tubos;
- d) Encaminhar as amostras para a realização do teste rápido (HIV) no GERLAB;
- e) Fazer encaminhamento do estudante para o Centro de Testagem e Acompanhamento (CTA) para que sejam feitos os demais exames e acompanhamento médico, utilizando formulário específico de encaminhamento que



se encontra no GERLAB.

Acidente com fonte desconhecida:

- a) Fazer encaminhamento do estudante, em formulário específico, para o Centro de Testagem e Acompanhamento (CTA) para que sejam feitos os demais exames e acompanhamento médico;
- b) Caso aconteça em horário noturno e o material tenha presença de sangue visível, encaminhar para o Hospital Correia Picanço – Recife;

Orientações para o acidentado:

- 1. Teste rápido negativo – encerra o caso para HIV, investigar demais contaminações no sangue no CTA ou em laboratório privado nas primeiras 24 - 48 horas;
- 2. Teste rápido positivo – encaminhar para CTA em horário comercial, caso o acidente aconteça à noite, encaminhar para o Hospital Correia Picanço (Recife), para confirmar teste positivo (Elisa) e iniciar tratamento.

16. CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

Seguindo a Resolução Nº 07, de 18 de dezembro de 2018 do Ministério da Educação, a qual estabelece as diretrizes para extensão no ensino superior no Brasil, onde os cursos do ensino superior devem dispor de 10% da carga horária total do curso voltadas para a curricularização da extensão, que significa usar os métodos da extensão para o ensino de algumas disciplinas a serem definidas pelos Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso, devendo obrigatoriamente dar uma devolutiva de evento ou produto para a comunidade externa da instituição.

Os docentes das disciplinas curricularizadas devem:

Antes iniciar a disciplina: Entregar o “plano da curricularização”, este corresponde ao plano de aula, no sistema acadêmico da FAP ele poderá ser cadastrado com esta



nomenclatura, mas para secretaria será encaminhado conforme modelo disponível no Anexo II.

Durante a disciplina: Será entregue na 1ª unidade o plano de intervenção de cada grupo ao docente, conforme Anexo III.

No final da disciplina: Cada grupo entregará o relato final da experiência-projeto, conforme modelo do Anexo IV.

O conjunto destes documentos comporá o relatório final da disciplina curricularizada, o qual é apresentado ao Ministério da Educação (MEC) através da fiscalização do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas (INEP).

Para melhor funcionamento da curricularização, os cursos e docentes das disciplinas curricularizadas devem seguir o regulamento abaixo:

REGULAMENTO PARA DIRETRIZES DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

CAPÍTULO I - DO OBJETO DO REGULAMENTO

Art.1º O presente regulamento tem por objetivo definir diretrizes que permitam a implantação e o acompanhamento das atividades de extensão nos cursos de Graduação de acordo com a Resolução MEC 07 de 18 de dezembro de 2018, inserindo-se no âmbito das Políticas Institucionais da Faculdade dos Palmares.

CAPÍTULO II - DA EXTENSÃO

Art.2º A Faculdade dos Palmares busca obedecer aos princípios indissociáveis do Ensino Superior que consiste em:

I. ensino, pesquisa e extensão previsto no artigo 207 da Constituição da República de 1988;

II. a concepção curricular estabelecida pela Lei Federal nº 9.394/1996, considerando a Meta 12, estratégia 12.7, do Plano Nacional de Educação-PNE (2014-2024);



III. a Lei Federal nº 13.005/2014; e

IV. a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação/ Ministério da Educação que estabelece as diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira, respeitando as Diretrizes Curriculares de cada Curso de Graduação bem como as Normas das Ações de Extensão da Faculdade dos Palmares.

Art.3º A Extensão é a dimensão do Ensino Superior aberta à participação da comunidade, interdisciplinar e indissociável às dimensões de ensino e pesquisa.

Art.4º A principal finalidade das atividades de extensão consiste em difundir as “conquistas e benefícios da criação cultural” (LDB) e da iniciação científica, com vistas a promover o desenvolvimento profissional, com conhecimento, empregabilidade e cidadania.

Art.5º A Curricularização da Extensão propõe um novo desenho curricular para os cursos de Graduação, uma vez que as atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária total dos cursos de graduação presencial e/ou a distância que deverão fazer parte da matriz curricular, e do histórico curricular do aluno.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Carga horária destinada para Extensão deverão ser distribuídas na carga horária do curso.

Art.6º Os 10% (dez por cento) de atividades de extensão devem ser calculados com base na carga horária total mínima do curso, que é a soma das unidades curriculares, incluindo disciplinas, atividades complementares, estágios e trabalho de conclusão do curso.

§1º Cabe ao NDE e ao Colegiado de Curso analisar a matriz curricular e inserir as atividades de Extensão dentre as unidades curriculares. Para tanto o NDE deverá observar as Diretrizes do Curso para que um ato regulatório não sobreponha ao outro e uma atividade não seja creditada de forma repetida.

§2º Não pode ser considerada atividade de extensão:

- I. estágios curriculares;
- II. atividades complementares;
- III. iniciação científica;
- IV. aulas de campo;
- V. visitas técnica;



- VI. atividades culturais;
- VII. monitorias;
- VIII. tutorias; e
- IX. carga horária de aulas práticas obrigatórias dos cursos.

Art.7º A Extensão socioformativa proposta pela Resolução 07, de 18 de dezembro de 2018, busca externalizar o conhecimento acadêmico extra do curso com a participação dos atores sociais junto com os docentes e discentes na identificação de diagnóstico, implementação de ações e avaliações.

Art.8º Considerando a Resolução que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira serão desenvolvidas as seguintes modalidades:

- I. Eventos;
- II. Cursos e Oficinas;
- III. Projetos;
- IV. Programas;
- V. As modalidades serão desenvolvidas em forma de ação dentre os projetos.

Art.9º As atividades, o plano e o programa de ensino das unidades curriculares curricularizadas deverão detalhar as atividades e cronograma, descrevendo as seguintes etapas:

- I. apropriação conceitual;
- II. diagnóstico;
- III. planejamento;
- IV. execução;
- V. avaliação; e
- VI. registro.

Art.10º A avaliação da atividade de extensão dentre a unidade deve ser avaliada pelos seguintes métodos:

- a) **Avaliação formativa:** frequência, participação, grupo focal com rodas



dialogadas e avaliação oral.

- b) **Avaliação somativa:** Relatório das atividades desenvolvidas e das experiências adquiridas.

Art.11º No PPC deverá especificar as características das ações de extensão que desempenham papel formativo para os discentes, respeitados os conceitos e princípios estabelecidos por esse plano institucional.

Art.12º As atividades de Extensão deverão ser oferecidas preferencialmente, aos discentes no seu turno de estudo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os cursos oferecidos na modalidade a educação a distância (EaD) também devem promover atividades de extensão para a participação de seus discentes, de maneira presencial.

Art.13º Para validação, a carga horária das Unidades Curriculares (UCE) destinadas a Curricularização da Extensão deverão ser creditadas na íntegra no Sistema Acadêmico pelo coordenador de curso.

Art.14º A carga horária alocada à atividade de Extensão deverá ser dialogada pelo NDE e Colegiado, utilizando a carga horária total da Unidade Curricular. Nesta perspectiva, de acordo com a carga horária total dos cursos de graduação, a distribuição das Unidades que serão curricularizadas seguirá da seguinte forma:

- a) **Curso com 4.000 horas:** 7 Unidades Curriculares de 60 horas;
- b) **Curso com 3.200 horas:** 6 Unidades Curriculares de 60 horas;

Art.15º Todas as etapas do desenvolvimento da Unidade Curricular que estiverem direcionadas a Curricularização da Extensão deverão ser orientadas e acompanhadas pelo docente. Para tanto se faz necessário uma formação continuada com metodologias de projetos e metodologias ativas.

Art.16º As temáticas a serem desenvolvidas dentro a Curricularização da Extensão serão: Meio ambiente, Direitos humanos, Educação étnico racial, Cidadania, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo, Sustentabilidade, Desenvolvimento sustentável, Gestão, Políticas Públicas, Acessibilidade, Inclusão, Saúde pública, entre outros.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para atender às temáticas para essas unidades curriculares, a Faculdade FAP sugere trabalhar com os seguintes públicos:



- I. minorias;
- II. comunidades tradicionais;
- III. vulneráveis;
- IV. entre outros que se relacionem com a comunidade local.

Art.17º A sistematização do processo avaliativo se divide em:

Avaliação Interna: Avaliações discentes; mensuração dos impactos das ações extensionistas na transformação social; nível de resolutividade; autoavaliação Institucional; avaliação dos discentes pelos docentes e CPA; e

Avaliação Externa: Avaliação pelo público participante (atores sociais), ENADE, E-MEC e CPA.

Art.19º A gestão dessa carga horária deverá ser realizada pela Coordenação de Curso. Quando o aluno cumprir a Carga Horária através das Unidades Curriculares.

PARÁGRAFO ÚNICO: Após o término do semestre a Coordenação do curso já pode creditar a nota e a carga horária no sistema acadêmico. É importante destacar que as ações de extensão, deverão desempenhar um papel formativo para o aluno e envolver a comunidade externa a Faculdade FAP, nas formas especificadas no PPC.

Art.20º As evidências que atestam que os discentes desenvolveram as atividades da Curricularização da Extensão serão:

- I. frequência nas atividades;
- II. relatório
- III.e as avaliações somativas realizadas junto às comunidades.

Art.21º Compete ao Conselho Superior Científico aprovar, em instância final, o planejamento, a supervisão e a avaliação da função de Extensão da Faculdade dos Palmares - FAP de acordo com as diretrizes da Resolução 07, de 18 de dezembro de 2018.

Art. 22º A Direção da Faculdade dos Palmares - FAP, procede ampla a publicação deste Regulamento, já aprovado pelo CONSEPE.



17. NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE (NAC)

O Núcleo de Acessibilidade visa inserir na realidade acadêmica/institucional a pessoa com deficiência, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidade dentro das dependências da FAP.

A política de acessibilidade e inclusão para as pessoas com deficiência da FAP é baseada nas orientações legais previstas de ordem federal e auxilia na redução de barreiras estruturais, atitudinais, programáticas, pedagógicas e de comunicação.

Assim, o NAC tem buscado promover ações para garantia do acesso pleno à pessoa com deficiência motora, visual, auditiva, intelectual e de Transtorno do Espectro Autista (TEA) no convívio acadêmico/institucional.

18. COMBINADOS E ROTINAS

Abaixo encontram-se algumas questões relacionadas ao cotidiano acadêmico que precisam ser consideradas:

- a) Cumprimento de Horário: É dever de todos cumprir e fazer cumprir o horário de início e de final das aulas e da jornada de trabalho.
- b) Cumprimento do calendário acadêmico é essencial para mantermos a rotina previamente estabelecida pela direção e secretaria acadêmica. Casos excepcionais poderão ser solicitados para coordenação de curso que deliberará com a direção acadêmica.
- c) Troca de aulas: Quando há necessidade de ausentar-se, o professor deve realizar troca de aula com outros professores. O professor poderá ainda deixar uma atividade para ser aplicada por outro professor, mas somente se não houver possibilidade de troca de aula. **Não é recomendado deixar avaliação para ser aplicada ou realizada por outro docente.** Se for deixada uma atividade, esta deve ser condizente com o tempo da aula.
- d) É de responsabilidade do professor comunicar aos alunos sobre a troca de aula.



- e) Materiais audiovisuais: Estão disponíveis nas salas de aula. Estão disponíveis também no setor de TI.
- f) Patrimônio Público: Todos tem responsabilidade para com os bens que estão ao nosso dispor (máquinas, equipamentos, materiais didático-pedagógicos, de expediente, literário, entre outros).
- g) Aula em outro espaço físico: Quando o professor for utilizar outro espaço, ausentando-se da sala de aula, deve informar à Coordenação de curso sobre o local onde poderão ser encontrados.
- h) Os docentes e discentes devem preservar o ambiente escolar (tanto na sala de aula como fora dela), mantendo-o limpo e organizado.
- i) Não é permitido fumar, nem ingerir bebida alcoólica nas dependências da FAP.
- j) Sempre que o professor perceber algo em sala de aula, ou fora dela, que fuja à normalidade, poderá intervir ou procurar a Coordenação de Curso ou o Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (NADD).





ANEXO I

MODELO DO PLANO DE ENSINO

 Faculdade dos Palmares	FACULDADE DOS PALMARES		
	Curso		
	Disciplina	Anatomia Humana	
	Período	C.H 60 hs/aula	Semestre 2023.1
	Professor		
PLANO DE CURSO			
1. Ementa			
Estudo descritivo do corpo humano nos sistemas: esquelético, articular, muscular, nervoso, respiratório, cardiovascular, digestório, urinário, genital masculino, genital feminino e tegumento comum. Destacando os conceitos de normalidade e as variações anatômicas, correlacionando com as aplicações clínicas e práticas.			
2. Competências e Habilidades a Serem Desenvolvidas			
• Analisar as bases anatômicas dos diferentes sistemas que compõe o corpo humano; • Identificar ao nível macroscópico os segmentos anatômicos que compõe os sistemas: esquelético, articular, muscular, nervoso, respiratório, cardiovascular, digestório, urinário, genital masculino, genital feminino e tegumento comum. • Destacar os conceitos anatômicos; posição, plano e eixos de construção do corpo humano.			
3. Conteúdo Programático			
Aulas	Assunto		
01			
02			
03			
04			
05			



06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

4. Atividades Programadas

- Aulas expositivas - dialogadas;
- Aula Remota - em caso de restrição por causa da pandemia – Ferramenta de ensino (Google Meet – Classroom)
- Leitura e interpretação de textos;
- Seminários
- Uso de metodologias ativas
- 1ª avaliação;
- 2ª avaliação;
- Reposição;
- Prova Final.

5. Avaliação



A avaliação dos discentes será efetuada através de provas escritas, dando prioridade às provas discursivas, com questões contextualizadas, explorando a escrita e pertinência dos textos levados a efeito pelos alunos, tendo por base todo o conteúdo programático discutido e lecionado em sala de aula.

6. Bibliografia Básica

DEVE CONTER TRÊS TÍTULO DE LIVRO.

7. Bibliografia Complementar

DEVE CONTER 4 TÍTULOS DE LIVRO



ANEXO II

MODELO DO PLANO DE CURRICULARIZAÇÃO

	FACULDADE DOS PALMARES - FAP		
	CURSO:		TURNO:
	UNIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA: Projeto Extensionista:		
	PERÍODO:	C.H.: h/	SEMESTRE:
	PROFESSOR(A) TITULAÇÃO/NOME COMPLETO		
PLANO DE TRABALHO – COMPONENTE CURRICULARIZADO			
1 EMENTA Inserir a ementa da unidade curricular			
2 EIXO TEMÁTICO (APROPRIAÇÃO CONCEITUAL CONFORME RESOLUÇÃO CNE MEC Nº 07 2018) Correlacionae seu Projeto Extensionista aos eixos temáticos abaixo e excluir os demais. Acessibilidade e Inclusão; Diversidade (cultural, étnica, sexual, intergeracional, religiosa, ambiental- ecológica, de classes sociais, de pessoas com deficiências/necessidades especiais e de altas habilidades, outros); Meio Ambiente, Sustentabilidade e Qualidade de Vida; Justiça de Gênero; Relações Étnico-raciais e história e cultura afro-brasileira e indígena; Educação de qualidade, inclusiva e includente; Inclusão Produtiva e Geração de Renda.			
3 COMPETÊNCIAS Os acadêmicos devem ser capazes de: a) Construir e articular conhecimentos; b) Exercer a cidadania; c) Atuar com ética e compromisso com vistas à construção de uma sociedade justa, equânime, igualitária, em consonância com os princípios éticos da ação para a cidadania, considerando as questões contemporâneas sobre os temas ligados aos Objetivos do Milênio; d) Identificar questões e problemas socioculturais, com postura investigativa, integrativa e propositiva em face de realidades complexas, a fim de contribuir para a superação de exclusões sociais, étnico- raciais, econômicas, culturais, religiosas, de gênero, sexuais e outras no contexto de inserção regional da FAP; e) Identificar, formular e propor soluções a problemas/demandas, nos diversos campos do conhecimento em diálogo com os públicos implicados nos problemas/demandas coletivas.			



4 OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: Promover aprendizados articulados às temáticas dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável, aos Direitos Humanos, às Relações Étnico-Raciais, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e, às Políticas Públicas, em diálogo com as demandas das populações/organizações/empresas do entorno da FAP

(Elaborar os objetivos de aprendizagem de acordo com o projeto)

4.2 OBJETIVOS SOCIAIS | COMUNITÁRIOS

Integrar os saberes popular e científico numa *práxis* cuja estratégia central é a participação na produção e aplicação de conhecimentos na solução de demandas coletivas pela articulação da ação conscientemente concertada.

(Elaborar os objetivos de sociais de acordo com os impactos pretendidos pelo projeto)

5 PROCESSOS METODOLÓGICOS | ATIVIDADES

O Programa Integrador Institucional /Temas Transversais adota a metodologia de aprendizagens baseadas em projetos, conforme descrito a seguir.

- I. A partir do estudo das abordagens temáticas do componente curricular (seminários integradores), cada grupo de trabalho deve aproximar-se do campo (região de inserção da FAP), estabelecer vínculo (associações de bairro, empresas, organizações sociais, poder público e ou privado, escolas, movimentos sociais, migrantes e refugiados, população de rua, etc) realizar um diagnóstico inicial (demandas, problemas).
- II. Esta etapa de diagnóstico baliza a reflexão acerca do elenco de demandas e problemas levantados e o aprofundamento do estudo das abordagens temáticas relacionadas àquelas situações-problema (correlação teoria e prática/diagnóstico). Esta etapa refere-se precisamente à Metodologia Baseada em Problemas - PBL.
- III. A etapa de pesquisa aprofundada resulta em um elenco de questões disparadoras que será apresentado aos públicos implicados na ação em curso, com vistas à sua participação no processo de delimitação da questão- problema que orientará o desenvolvimento do projeto de trabalho.
- IV. Caberá ao grupo de trabalho propor soluções/ações, considerando escopo, prazo, recursos (financeiros, materiais), pessoas/papéis dos atores implicados, por exemplo.
- V. Pactuadas ações, deverão ser detalhadas em um plano de ação/trabalho (o qual deve, como nas outras etapas, ser validado com os públicos implicados/participantes).
- VI. Na sequência, o grupo de trabalho desenvolverá as atividades planejadas, elaborará relatório de síntese do trabalho desenvolvido em relação aos seus objetivos (nível de resolutividade da situação-problema) e aprendizagens construídas (autoavaliação). A etapa de sistematização e publicização desses resultados, acadêmicos e comunitários, deve ser contemplada.
- VII. Atividades para os alunos: os professores irão orientar os alunos quanto a apropriação conceitual no formato de sala de aula invertida. Na sequência, os alunos serão orientados à elaboração de um diagnóstico de uma problemática social (PBL); e à elaboração do plano de intervenção com base no problema identificado no diagnóstico. O Professor deve acompanhar a implementação das ações do plano, a avaliação social de implementação das ações, posteriormente realizar a avaliação dos alunos.
- VIII. Os alunos terão como produtos a serem entregues: diagnóstico da problemática social, plano de intervenção social com base no diagnóstico, relatórios parciais das ações implementadas, relato da avaliação social sobre o plano de intervenção, avaliação oral e relato de experiência final para ser publicado.
- IX. Avaliação: processo avaliativo dar-se a partir das entregas de cada produto em formato de avaliação formativa;
- X. Produto final: O produto final será um relato de experiência das ações implementadas do projeto a ser publicado.

6 AVALIAÇÃO/DESCRIPTORIOS



No que se refere ao processo avaliativo, será composto de três etapas sequenciais e interdependentes:

1ª Verificação da Aprendizagem: Entrega do plano de intervenção elaborado.

2ª Verificação da Aprendizagem: Entrega do Relato de Experiência Final

Importante ressaltar que não há recuperação, exame ou prova de substituição de grau neste componente curricular dada sua natureza extensionista, sendo que os acadêmicos que não alcançarem a nota 7 no somatório das avaliações serão reprovados.

7 BIBLIOGRAFIA BÁSICA
(3 TÍTULOS)

8 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
(5 TÍTULOS)

9 CRONOGRAMA

DATAS	AULA	ESTRATÉGIAS E FERRAMENTAS DIDÁTICAS (AMBIENTE PRESENCIAL E VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - APVA)	ATIVIDADE
XX/X X	1.	Apresentação da Disciplina no Formato Projeto Extensionista	Disponibilizar Material sobre a temática relacionada ao projeto extensionista
XX/X X	2.	Apropriação conceitual	Disponibilizar Material sobre a temática relacionada ao projeto extensionista
XX/X X	3.	Apropriação conceitual	Disponibilizar Material sobre a temática relacionada ao projeto extensionista
XX/X X	4.	Apropriação conceitual	Disponibilizar Material sobre a temática relacionada ao projeto extensionista
	5.	Apropriação conceitual	Levantamento de áreas que apresente problemáticas relacionadas ao projeto extensionista



XX/X X	6.	Identificação da área de Estudo e elaboração problema, com entrevista aberta semiestruturada e divisão dos grupos (Questionário, entrevista, etc) Elaboração do instrumento coleta de dados.	Orientações para visita de campo e elaboração do instrumento
XX/X X	7.	Visita de campo - (reconhecimento a área de estudo, contato com o líder do equipamento social e atores sociais, apresentação do projeto, pré-identificação do diagnóstico com Brainstorming)	Organizar as informações coletadas e orientação para elaboração do instrumento de pesquisa
XX/X X	8.	Visita de campo dos alunos para identificação do diagnóstico (grupo focal).	Organizar e tratar os dados coletados/ Roteiro para elaboração do plano de intervenção
XX/X X	9.	Organizar e fechar o diagnóstico e elaboração do plano de intervenção	Elaboração do Plano de Intervenção
XX/X X	10.	1ª verificação de aprendizagem (entrega do diagnóstico e o plano de intenção).	Orientação para implantação do plano
XX/X X	11.	Revisão do plano de intervenção para implantação – organizar as equipes.	Construção em equipe do relato parcial das ações implementadas
XX/X X	12.	Implementação do projeto – atividade prática campo	Construção em equipe do relato parcial das ações implementadas
XX/X X	13.	Implementação do projeto – atividade prática campo	Construção em equipe do relato parcial das ações implementadas
XX/X X	14.	Implementação do projeto – atividade prática campo	Orientação para Avaliação Social/ roteiro para avaliação social
XX/X X	15.	Avaliação Social – campo (identificar os resultados da implementação do plano de intervenção)	Organizar os resultados da avaliação social
XX/X X	16.	Apresentação dos resultados da avaliação social.	Orientação para elaboração do relato de experiência final
XX/X X	17.	Socialização dos resultados dos Projetos Extensionistas	Ajustes do relato de experiência
XX/X X	18.	2ª Verificação da Avaliação – Entrega do Relato final de Experiência de Monitoria.	
XX/X X	19.	Reposição Responsabilidade do docente: Organização dos relatos de experiência para publicação	
XX/X X	20.	Prova final	



ANEXO III

MODELO DO PLANO DE INTERVENÇÃO FACULDADE DOS PALMARES

PROJETO DE EXTENSÃO – PLANO DE INTERVENÇÃO

1 Título do Projeto:

2 Identidade do Proponente:

Coordenação Curso:
Professor:
E-mail:
CPF:

3 ÁREAS TEMÁTICA (S)

() Ética e Cidadania () Educação e Cidadania () Desenvolvimento Regional () Inclusão () Educação Ambiental () Cultural Afro-indígena () Diretos Humanos.

4 CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA

a) Público Alvo:
b) Nº. de Pessoas beneficiadas:
c) Local de realização:
d) Carga horária semanal /Período de realização:

5 INTRODUÇÃO

6 OBJETIVOS

6.1 Objetivos de Aprendizagem

6.2 Objetivos Sociais



7 METODOLOGIA

8 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

8.1 Cronograma

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5

9 RESULTADOS ESPERADOS:

10 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

11 RELAÇÃO DE ALUNOS PARTICIPANTES

CURSO VINCULADO	NOME	Nº DE MATÍCULA	CPF



ANEXO IV

MODELO DO RELATO DE EXPERIÊNCIA-PROJETO

TÍTULO

1 APRESENTAÇÃO

A introdução deve ser estendida. Nesse item deverá ter uma apresentação ampla o que foi o projeto, o objetivo, metodologia utilizada, público alvo, local que foi desenvolvido,

2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E EXPERIÊNCIAS

Apresentar as atividades que foram desenvolvidas e suas contribuições para o público em formato de texto. As experiências adquiridas a partir das atividades desenvolvidas discutindo-as a partir de referencial teórico.

Fotos e Evidências

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações devem apresentar a importância que esse projeto teve para os alunos como experiência no processo de ensino e aprendizagem bem como as contribuições para a localidade desenvolvidas e encaminhamentos de futuras ações.

REFERÊNCIAS

Neste item será incluída a bibliografia citada. A ordenação dos itens necessita ser em ordem alfabética crescente (A-Z). Na mesma referência utiliza-se espaço simples; entre duas referências, um espaço livre.

a) Nas referências:

Todo o documento, citado no texto do trabalho deve ser listado abaixo do título REFERÊNCIAS. Como não se trata de elemento textual, não é numerada. As referências não são justificadas; são alinhadas pela esquerda. A maneira de referenciar os documentos também deve obedecer às normas da ABNT.

Professor:

Alunos :

Anexos



ANEXO V

Redação da Resolução CONSEPE Nº 10 de 09 de março de 2019

PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art.1º A avaliação do desempenho escolar na Faculdade dos Palmares é realizada por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Parágrafo Único. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas, exceto nas hipóteses expressamente previstas em lei.

§1º Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

§2º A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do professor, e seu controle, para o efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

Art.2º. Haverá em cada semestre, obrigatoriamente, duas verificações de aprendizagem visando a avaliação progressiva do aproveitamento do aluno.

§1º Incumbirá ao professor a elaboração, aplicação e julgamento das verificações de rendimento escolar concernentes à disciplina de sua responsabilidade.

§2º O professor, a seu critério ou a critério do Núcleo Docente Estruturante (NDE), pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos semestrais, nos limites definidos pelo mesmo colegiado.

Art.3º. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez pontos, permitindo-se o fracionamento de inteiros em cinco décimos.

§1º atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento;

§2º O aluno que deixar de comparecer à verificação na data fixada poderá requerer



uma única prova substitutiva para cada disciplina de acordo com o Calendário Escolar, arcando com a taxa especificada pelo Financeiro.

Art.4º. Pode ser concedida revisão da nota atribuída, mediante requerimento justificado dirigido ao Coordenador do Curso no prazo de 48 (quarenta e oito horas) ou 2 (dois) dias úteis, após sua divulgação, cabendo ao aluno juntar a avaliação e argumentos que justifiquem tal solicitação.

§1º O professor responsável pela revisão da nota poderá mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão, entregando sua manifestação sobre o pedido de revisão da nota atribuída no prazo de cinco dias úteis.

§2º Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, poderá solicitar ao Coordenador de Curso, que submeta seu pedido de revisão à apreciação de dois outros professores do mesmo Curso.

§3º Se ambos concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalecerá, mas, não havendo unanimidade, prevalecerá a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova.

Art.5º. As datas das verificações de aprendizagem e provas finais serão designadas pela direção acadêmica e constarão do calendário acadêmico.

Art.6º. Em cada disciplina, a média dos trabalhos escolares realizados durante o semestre forma a média de aproveitamento

Art.7º. Atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado:

I. Independentemente de exame final, o aluno que obtiver média de aproveitamento não inferior a 7 (sete), correspondente à média aritmética das notas dos exercícios escolares; e

II. Mediante exame final, o aluno que tendo obtido média de aproveitamento inferior a 7 (sete), obtiver média final não inferior a 5 (cinco), correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento do semestre e a nota do exame final.

Art.8º. Considerar-se-á reprovado o aluno que:

I. Não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades obrigatórias da disciplina;



II. Tiver obtido nota inferior a 4,0 (quatro) na média antes do exame final;

III. Não obtiver, na disciplina, após exame final, média de verificação de aprendizagem inferior a 5 (cinco).

Art.9º. Quando houver reprovação em disciplina, o aluno poderá cursar o período seguinte desde que haja compatibilidade de horários e o preenchimento dos pré-requisitos curriculares, quando for o caso.

§1º As disciplinas cursadas em regime de dependência obedecerão às normas fixadas pelo Conselho Superior.

§2º Caso o aluno reprove 60% (sessenta por cento) ou mais dos créditos /disciplinas matriculadas no semestre, este deverá cursar novamente todas as disciplinas as quais estavam matriculados, mesmo que tenha aprovação em algumas dessas no semestre.

Art.10º. A Faculdade dos Palmares - FAP poderá oferecer cursos ou atividades programadas em horários especiais com metodologia adequada para os alunos em dependência, desde que haja compatibilidade de horários com as atividades regulares do período em que está matriculado.

Art.11º. O aluno matriculado com dependência deverá arcar com eventual prolongamento no prazo de conclusão do curso, não lhe sendo assegurada pela Faculdade dos Palmares - FAP a conclusão do curso no prazo previsto para integralização curricular regular.

Art.12º Disciplinas de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso deverão seguir Regulamentos próprios.

Art. 13º A Direção da Faculdade dos Palmares, procede ampla a publicação desta Resolução.



ANEXO VI

Normas de utilização dos laboratórios didáticos

1. As solicitações para reserva de laboratórios, materiais e realização de experimentos (aulas práticas) só serão aceitas via e-mail apoiodocente@faculadadedospalmares.com.br contendo as informações descritas no ANEXO I;
2. Não serão aceitas solicitações por telefonemas, bilhetes ou outros métodos que não sejam o modelo padrão da GERLAB;
3. As solicitações para reserva de laboratórios, materiais e realização de experimentos (aulas práticas) rotineiras, deverão ser encaminhadas com no mínimo 15 dias de antecedência à aula (utilizando formulário próprio, o qual deverá ser entregue ao GERLAB ou apoio docente presencialmente ou via e-mail: apoiodocente@faculadadedospalmares.com.br);
4. As reservas de laboratórios, materiais e realização de experimentos (aulas práticas) que não possam ser atendidas serão comunicadas com no máximo 72 horas úteis após a entrega do protocolo ao GERLAB, através do e-mail do docente;
5. As práticas que necessitem de material mais especializado que porventura não tenham em nossa instituição e necessitem de compra, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 60 dias utilizando o formulário de solicitação para aula prática conforme ANEXO I e encaminhados para o e-mail apoiodocente@faculadadedospalmares.com.br;
6. A previsão de compra de materiais para montagem de novos laboratórios é de inteira responsabilidade do Coordenador de Curso, devendo realizar as avaliações necessárias com 6 (seis) meses de antecedência;
7. Os docentes poderão ser contatados por e-mail ou ligação telefônica para qualquer esclarecimento referente à reserva de laboratórios, materiais, realização de experimentos ou compras;
8. Em caso de empréstimos de materiais que serão utilizados fora da Instituição, deverá ser preenchido também um termo de responsabilidade pelo professor com anuência da Coordenação do Curso no qual está vinculado e só terá devida autorização em caso de aulas com os estudantes da FAP para finalidade de alguma disciplina em andamento;
9. As solicitações de reserva para monitoria são de inteira responsabilidade dos docentes, devendo solicitar de forma padrão os laboratórios;



10. Não será aceita nenhuma solicitação de reserva de laboratórios proveniente de discente ou monitor;

11. Os avisos de cancelamento de aulas poderão ser realizados por e-mail para apoiiodocente@faculadadedospalmares.com.br com antecedência de 24 horas úteis (para experimentos que não necessitem de preparo de material especializado como cultura bacteriana) e 72 horas úteis (para experimentos que requeiram utilização de material perecível ou especializado);

12. O NUPEM (Núcleo de pesquisa, extensão e monitoria) deverá encaminhar a GERLAB no início de cada período letivo (primeira semana de aula) uma relação com nome, telefone, e-mail, disciplinas e atualização dos nomes dos monitores e/ou docentes que ingressarem durante o semestre letivo;

13. Para segurança de todos os docentes, discentes e funcionários nos laboratórios só será permitida a presença nos laboratórios com o uso do **jaleco de mangas longas, com punhos ajustados** (devidamente fechado), **calça comprida** (vestimenta que cubra toda a perna, sem aberturas como rasgos por exemplo), **blusa cobrindo toda a extensão do tronco** (frente e costas) e **sapato fechado** (Calçado que cubra todo o pé). Há exceção APENAS do laboratório de práticas corporais, onde neste a vestimenta poderá ser condizente com a aula agendada;

14. Ainda para segurança de todos os docentes, discentes e funcionários **não é permitido a utilização de adornos** (brincos, pulseiras, colares, anéis e outros) nos laboratórios, sendo necessária a retirada.

15. Os discentes e docentes com cabelos compridos deverão mantê-los presos durante as práticas e simulações dentro do laboratório.

16. O manuseio dos equipamentos disponibilizados (datashow, microscópio, eletrocardiógrafo, manequins entre outros) são de responsabilidade do docente;

17. Qualquer material que venha a ser danificado durante seu manuseio ou que necessite de manutenção deve ser comunicado ao GERLAB pelo docente responsável, logo após o término da aula através do registro de ocorrências do GERLAB;

18. Ao final dos experimentos, o docente deve verificar se todos os equipamentos foram desligados, inclusive as luzes, se todo material disponibilizado encontra-se no laboratório e se, como exemplo dos Laboratórios dos Cursos da Área de Saúde, os microscópios estão em posição de descanso e com lentes limpas;

19. Não será permitido que o docente utilize os funcionários do GERLAB para ministrar aulas práticas, tomar conta da turma ou de provas;

20. Não é permitido beber, comer, fumar ou aplicar cosméticos dentro dos laboratórios;



21. Não é permitida a entrada nos laboratórios com capacetes, bolsas, mochilas e estojos, devendo deixar estes pertences nos armários disponibilizados;
22. O não cumprimento destas normas acarretará em ocorrência imediata que será encaminhada à Coordenação do Curso no qual o docente está vinculado;
23. Ao final de cada semestre será gerado um relatório à Diretoria Geral e Coordenação de Curso com todas as ocorrências registradas;
24. Os laboratórios possuem horário de funcionamento das 08h às 22h.

Anexo I

TERMO DE RESPONSABILIDADE			
Laboratório		Data	
Curso		Horário	
Turma		Professor(a)	
Disciplina			
Atividade prática do dia			
Eu, docente (Nome): _____, me responsabilizo pelo(s) seguinte(s) equipamento(s): _____ a ser utilizado para atividade prática proposta e por ser o responsável pela prática, garanto que não há nenhum risco envolvido, estando eu ciente de que o equipamento(s) em questão, está sob minha responsabilidade e terá uso adequado, sendo o mesmo devolvido nas mesmas condições.			
Data		Assinatura do Professor(a) Responsável	