

***Manual Prático do  
Discente da FCM/TR  
2025***



**SUPREMA**

## **SUPREMA • MANTENEDORA**

### **Diretoria**

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

## **FCM/TR • MANTIDA**

### **Direção**

- Diretor Geral: Prof. Dr. Jorge Montessi
- Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão: Prof. Dr. Plínio dos Santos Ramos

### **Coordenação**

- Coordenadora do Curso de Medicina: Profa. Ms. Sonia Cristina Leal Leidersnaider
- Coordenadora do Programa Integrador: Profa. Dra. Fabiana Pires Pereira
- Coord. do Núcleo de Desenvolvimento Científico e Tecnológico: Prof. Dr. Leonardo de Figueiredo
- Coordenador do Núcleo de Avaliação Institucional (NAI): Prof. Dr. Pedro Luiz Rodrigues Guedes
- Coordenadora das Atividades de Extensão: Profa. Dra. Tatiana de Oliveira Fulco
- Coordenadora do Núcleo de Apoio Discente e Docente (NADD): Luciana Alves Massi

### **Secretaria de Coordenação e Direção**

- Rafaela Ribeiro Soares

### **Secretaria de Assuntos e Registros Acadêmicos - SARA**

- Analice Alves Almeida de Oliveira

### **Biblioteca**

- Thaís Harumi Manfré Yado

## EQUIPE EDITORIAL

Prof. Dr. Djalma Rabelo Ricardo

Prof. Dr. Plínio dos Santos Ramos

Profa. Ms. Sonia Cristina Leal Leidersnaider

Prof. Dr. Rinaldo Henrique Aguilár da Silva

### Ficha catalográfica

Elaboração Thaís Harumi Manfré Yado - CRB7-7406

F143m

Faculdade de Ciências Médicas de Três Rios

Manual Prático do Discente da FCM/TR/ Editores Djalma Rabelo Ricardo; Plínio dos Santos Ramos; Gisele Duque Torres Gonçalves; Rinaldo Henrique Aguilár da Silva. – Três Rios: Faculdade de Ciências Médicas de Três Rios, 2025.

55 f.

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

CDD 371.262

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	6
MISSÃO, VISÃO, VALORES.....	7
<b>MISSÃO</b> .....	7
<b>VISÃO</b> .....	7
<b>VALORES</b> .....	7
NORMAS E REGULAMENTOS .....	8
<b>SALAS DE AULA</b> .....	8
<b>HORÁRIO DAS AULAS PADRÃO</b> .....	8
<b>BIBLIOTECA</b> .....	8
<b>SALA DE ATENDIMENTO AO DISCENTE</b> .....	11
<b>LABORATÓRIOS: NORMAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO</b> .....	12
BIBLIOTECA VIRTUAL - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.....	12
LABORATÓRIOS DE FISIOLOGIA, BIOFÍSICA, PATOLOGIA E FARMACOLOGIA.....	13
LABORATÓRIOS DE ANATOMIA .....	14
LABORATÓRIO DE HISTOLOGIA, PATOLOGIA e EMBRIOLOGIA.....	16
LABORATÓRIOS DE BIOQUÍMICA .....	17
LABORATÓRIOS DE MICROBIOLOGIA/IMUNOLOGIA, PARASITOLOGIA.....	18
LABORATÓRIO DE HABILIDADES PROFISSIONAIS E SIMULAÇÃO REALÍSTICA.....	19
REQUISITOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS .....	20
PRAZO MÁXIMO PARA A CONCLUSÃO DO CURSO .....	20
ESTRUTURA CURRICULAR .....	21
OBJETIVO DO CURSO.....	21
PERFIL DO PROFISSIONAL.....	21
PROGRAMA INTEGRADOR – PI .....	22
NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.....	23
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b> .....	23
<b>DISCIPLINAS OPTATIVAS</b> .....	24
<b>RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA</b> .....	25
<b>REGIME DE DEPENDÊNCIA</b> .....	25
<b>TRANSFERÊNCIA DO ESTUDANTE DA FCM/TR PARA OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR</b> .....	26
<b>TRANCAMENTO DE MATRÍCULA</b> .....	26
<b>REABERTURA DE MATRÍCULA</b> .....	26
<b>CANCELAMENTO DE MATRÍCULA</b> .....	27

<b>INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA E/OU APROVEITAMENTO DE ESTUDOS...</b>	<b>27</b>
ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES .....	28
AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	29
Sistema de Avaliação: .....	29
Critérios de A3:.....	31
Resultado: .....	32
Devolutiva das Avaliações:.....	33
Revisão de Prova: .....	33
Frequência: .....	33
<b>TESTE DE PROGRESSO.....</b>	<b>34</b>
<b>OSCE (Objective Structured Clinical Examination) - Exame ClínicoObjetivo Estruturado.....</b>	<b>34</b>
<b>ARTICULAÇÃO INTERDISCIPLINAR.....</b>	<b>34</b>
PROGRAMA DE MENTORING.....	36
PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO E ESTÍMULOS A PERMANÊNCIA (PAPEP).....	37
NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO DISCENTE E DOCENTE (NADD) .....	38
REGIME ESPECIAL – ATESTADO MÉDICO .....	39
ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS .....	40
MONITORIA.....	40
REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL .....	41
COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA.....	42
DO REGIME DISCIPLINAR APLICÁVEL AO CORPO DISCENTE .....	44
NORMAS E CONDUTAS PARA OS ESTUDANTES DA FCM/TR.....	47
NORMAS E PROCEDIMENTOS FINANCEIROS .....	49
<b>EMISSÃO DE 2ª VIA - PORTAL DO ESTUDANTE .....</b>	<b>49</b>
<b>DÉBITO COM A FACULDADE.....</b>	<b>49</b>
FIES .....	50
PROUNI .....	51
BOLSA DE MÉRITO ACADÊMICO .....	52
BOLSA DO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA .....	52
TAXAS SOBRE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS .....	53
<b>PRAZOS PARA SOLICITAÇÕES.....</b>	<b>53</b>
<b>PRAZOS PARA EXPEDIÇÕES .....</b>	<b>53</b>
GLOSSÁRIO .....	54
INFORMAÇÕES ADICIONAIS .....	55

## APRESENTAÇÃO

Prezado Estudante:

A Faculdade de Ciências Médicas de Três Rios (FCM/TR) tem o prazer em receber seus estudantes calouros. Aproveitamos o ensejo para dar-lhe nossas boas vindas.

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

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

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

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

A Diretoria

## MISSÃO, VISÃO, VALORES

### MISSÃO

“Oferecer ensino de excelência para formar profissionais competentes na área da Saúde”

### VISÃO

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

### VALORES

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

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

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

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

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

## NORMAS E REGULAMENTOS

### SALAS DE AULA

- É proibido o uso de celulares dentro dos ambientes acadêmicos, seja para falar ao telefone, como para tirar fotos e enviar mensagens;
- É proibida a entrada e saída dos estudantes durante o desenvolvimento das atividades nos diversos cenários acadêmicos;
- É proibido o uso de bermudas e saias curtas nos ambientes acadêmicos.

### HORÁRIO DAS AULAS PADRÃO

**Manhã:** 7h15 às 12h30

**Tarde:** 13h10 às 17h35

### BIBLIOTECA

#### Empréstimo de livros

- É realizado através de senha de uso pessoal e intrasferível;
- Poderá ser retirado no máximo 4 (quatro) livros por vez com prazo de 7 (sete) dias corridos.

#### Obras de referência

- Não poderão ser emprestadas, ficando apenas disponíveis na Instituição.

#### Devolução

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



## **Biblioteca A**

A Biblioteca FCM/TR - SUPREMA possui acesso a base de dados Biblioteca A que reúne um acervo completo de livros digitais, com aproximadamente 2.727 e-books, acadêmicos e científicos nas mais diversas áreas do conhecimento, que complementam plenamente as bibliografias descritas no PPCdo curso de Medicina. A Biblioteca A, reúne o conteúdo digital do Grupo A Educação e seus selos editoriais: Artmed, Artes Médicas, Bookman, McGraw-Hill, Penso, Sagah e Tekne. Possui uma plataforma prática, intuitiva, de fácil acesso e com diversas ferramentas inclusas, prontamente acessível em qualquer dispositivo conectado à internet. Além de contar com um acervo completo, os usuários têm acesso a funcionalidades exclusivas, com recursos que facilitam os estudos, pesquisas e propiciam a produção trabalhos acadêmicos e artigos científicos.

## **EBSCO**

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

### Renovação de livros

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

### Atrasos na devolução

- O atraso na devolução sujeitará no pagamento de multa de R\$2,00 (dois reais) para empréstimos normais e de R\$3,00 (três reais) para obras "NÃO CIRCULA" ou em situação de reserva.
- Não poderá renovar ou pegar emprestado outro livros até regularizar a situação.

### Obras perdidas ou danificadas

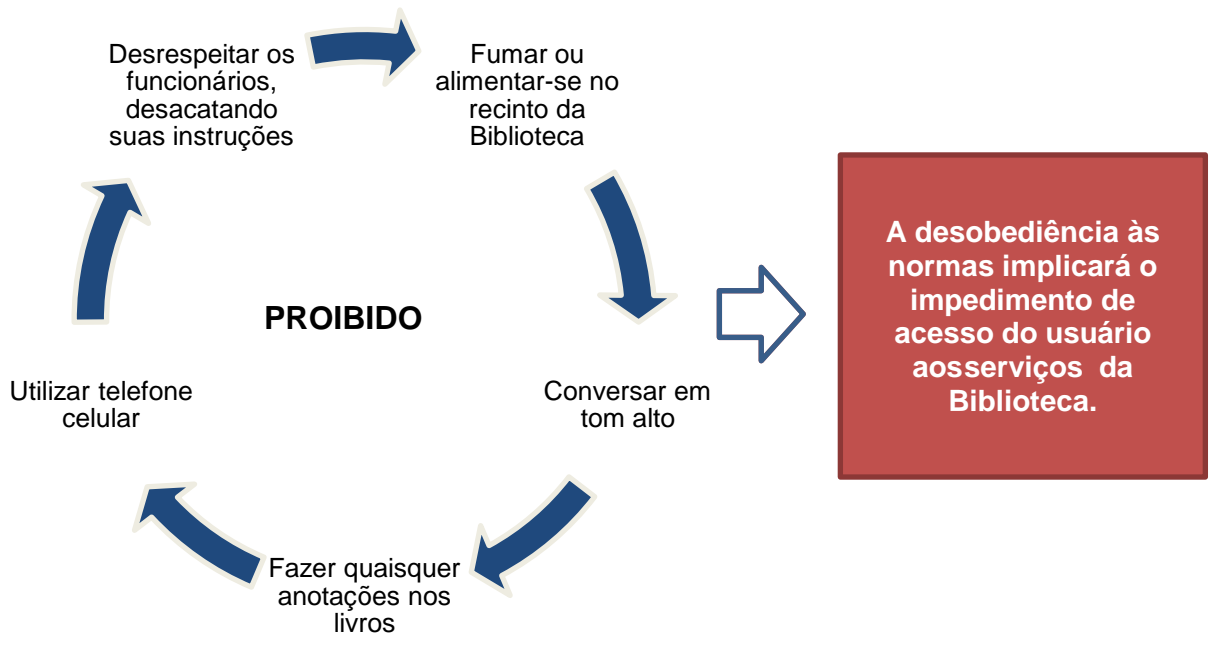
- O exemplar deverá ser repostado pelo usuário responsável da seguinte forma:
  - Reposição da obra que foi perdida ou danificada;
  - A quantia atualizada do valor da obra perdida ou danificada;
  - Reposição de outra obra indicada pela bibliotecária.

### Inscrição dos usuários

- Poderão inscrever-se como usuários os professores, alunos, pesquisadores e funcionários da FCM/TR;
- A inscrição de alunos será feita automaticamente, após a validação da matrícula na Faculdade.

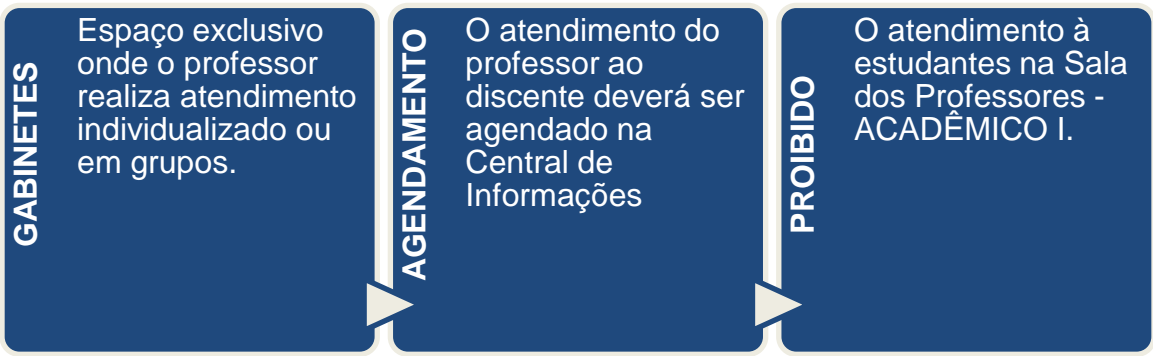
### Reserva de livros

- O usuário poderá pedir reserva para o material que estiver emprestado, desde que não exista exemplar disponível na Biblioteca;
- Ao retornar do empréstimo, o material reservado ficará à disposição do usuário por 24 (vinte e quatro) horas e, caso não seja retirado neste prazo passará ao usuário seguinte ou retornará à estante.



**Horário de funcionamento: Biblioteca FCM/TR:**  
De 2ª a 5ª feira, das 7h30 às 19h e 6ª-feira das 7h30 às 19h.

**SALA DE ATENDIMENTO AO DISCENTE**



## LABORATÓRIOS: NORMAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

### BIBLIOTECA VIRTUAL - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

 **LOCALIZAÇÃO:** AO LADO DA BIBLIOTECA, NO BLOCO ACADÊMICO I

#### PROIBIDO

Fumar, comer ou beber no laboratório;

Visitar sites que não estejam relacionados a fins acadêmicos como, por exemplo, sites de e-mail, bate-papos, entre outros;

Modificar as configurações-padrão dos computadores;

Instalar, sob qualquer justificativa, programas protetores de tela, jogos, plug-in, entre outros recursos.

#### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

##### **Biblioteca e Laboratório de Informática:**

- De 2<sup>a</sup> a 5<sup>a</sup>-feira, das 7h30 às 20h, 6<sup>a</sup>-feira das 7h30 às 19h.

##### **Salas de Tutorias:**

- Agendamento na Biblioteca.

## LABORATÓRIOS DE FISIOLOGIA, BIOFÍSICA, PATOLOGIA E FARMACOLOGIA

 LOCALIZAÇÃO: BLOCO ACADÊMICO I – 2º E 3º ANDARES

### PROIBIDO

Entrada e permanência do estudante sem jaleco;

Uso de sapatos abertos;

Cabelos compridos soltos;

Uso de bermudas e saias curtas;

Fumar, comer ou beber no laboratório;

Utilizar o celular;

Retirar qualquer equipamento, material e substância do laboratório;

Conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

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

## LABORATÓRIOS DE ANATOMIA

📍 LOCALIZAÇÃO: BLOCO ACADÊMICO II – 1º ANDAR

### PROIBIDO

Entrada e permanência do estudante sem jaleco;

Uso de sapatos abertos;

Cabelos compridos soltos;

Uso de bermudas e saias curtas;

Fumar, comer ou beber no laboratório;

Utilizar o celular;

Retirar qualquer equipamento;

A troca de peças de suas mesas de estudo, nem que suas respectivas salas de laboratório;

Conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

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

### OBRIGATÓRIO

- Respeito às peças anatômicas e, principalmente, aos cadáveres;
- Uso obrigatório de calçados adequados (fechados);
- A guarda de objetos pessoais em local apropriado;
- Ficar apenas livros e materiais para anotações nas mesas de estudos;
- Assinar o Livro de Registro de empréstimos de peças.

Cada acadêmico é responsável pelas peças que estiver utilizando.

É permitido o estudo fora do horário das aulas práticas, desde que agendando com o técnico responsável e respeitando as disponibilidades de horários do Anatômico.

As orientações quanto aos cuidados e fornecimento de peças deverão ser solicitadas ao técnico responsável pelo Anatômico.

## LABORATÓRIO DE HISTOLOGIA, PATOLOGIA e EMBRIOLOGIA

 LOCALIZAÇÃO: BLOCO ACADÊMICO I – 2º ANDAR

### PROIBIDO

Entrada e permanência do estudante sem jaleco;

Fumar, comer ou beber no laboratório;

Uso de sapatos abertos;

Uso de bermudas e saias curtas;

Utilizar o celular;

Retirar qualquer equipamento;

A troca de peças de suas mesas de estudo, nem que suas respectivas salas de laboratório;

Conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

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

Sábados: Das 8h às 12h (agendado).



## LABORATÓRIOS DE BIOQUÍMICA

 LOCALIZAÇÃO: BLOCO ACADÊMICO I – 2º ANDAR

### PROIBIDO

Entrada e permanência do estudante sem jaleco;

Uso de sapatos abertos;

Uso de bermudas e saias curtas;

Cabelos compridos soltos;

Fumar, comer ou beber no laboratório;

Utilizar o celular;

Retirar qualquer equipamento;

Conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

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

## LABORATÓRIOS DE MICROBIOLOGIA/IMUNOLOGIA, PARASITOLOGIA

 LOCALIZAÇÃO: BLOCO ACADÊMICO I – 3º ANDAR

### PROIBIDO

Entrada e permanência do estudante sem jaleco;

Uso de sapatos abertos;

Uso de bermudas e saias curtas;

Cabelos compridos soltos;

Fumar, comer ou beber no laboratório;

Utilizar o celular;

Retirar qualquer equipamento;

Conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

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

## LABORATÓRIO DE HABILIDADES PROFISSIONAIS E SIMULAÇÃO REALÍSTICA

 LOCALIZAÇÃO: BLOCO ACADÊMICO II – 2º ANDAR

### PROIBIDO

Entrada e permanência do estudante sem jaleco;

Uso de bermudas e saias curtas;

Fumar, comer ou beber no laboratório;

Utilizar o celular e tirar fotos;

O trânsito na Sala de Preparação;

Retirar qualquer equipamento, material e substâncias;

A troca de peças de suas mesas de estudo, nem de suas respectivas salas de laboratório;

Conversas paralelas que não estejam relacionadas ao conteúdo da aula.

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De 2ª a 6ª-feira, das 7h às 17h.

### OBSERVAÇÃO PARA TODOS OS LABORATÓRIOS:

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

## **REQUISITOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS**

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

## **PRAZO MÁXIMO PARA A CONCLUSÃO DO CURSO**

Existe um prazo estipulado em cada curso para a sua conclusão.

O prazo mínimo para o curso de Medicina o prazo mínimo é de 06 e o máximo de 09 anos.

## **ESTRUTURA CURRICULAR**

### **MEDICINA**

Autorizado pela Portaria/MEC nº 504 de 17 de julho de 2018, data de publicação em 18 de julho de 2018.

Reconhecido pela Portaria/MEC nº 666, de 26 de novembro de 2024.

### **OBJETIVO DO CURSO**

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

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

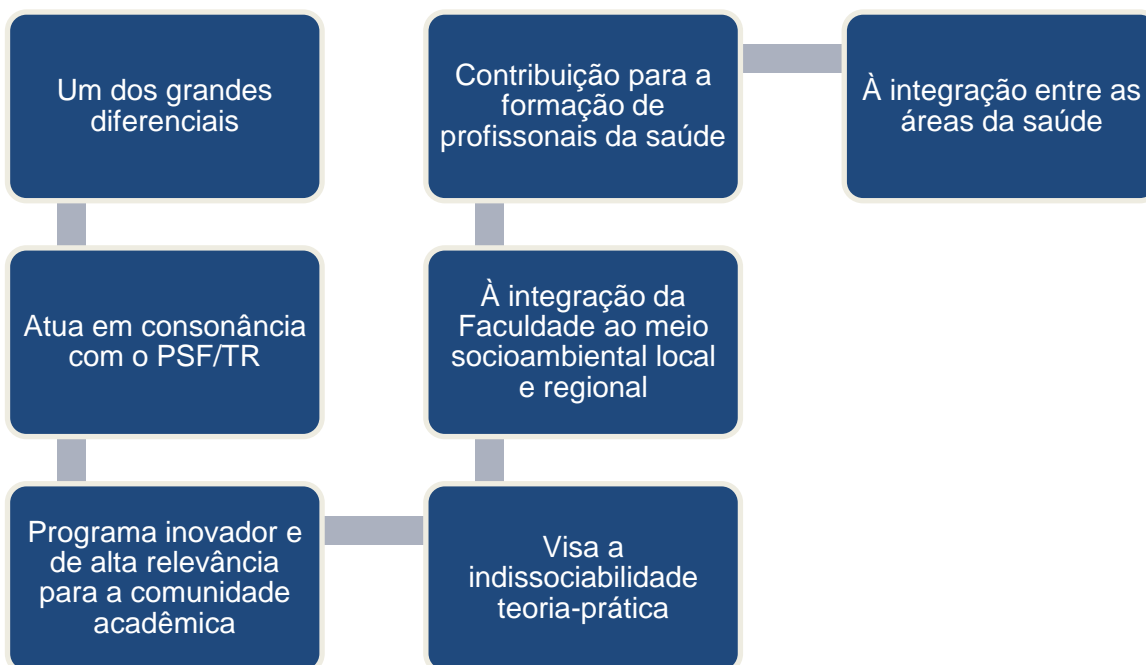
### **PERFIL DO PROFISSIONAL**

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

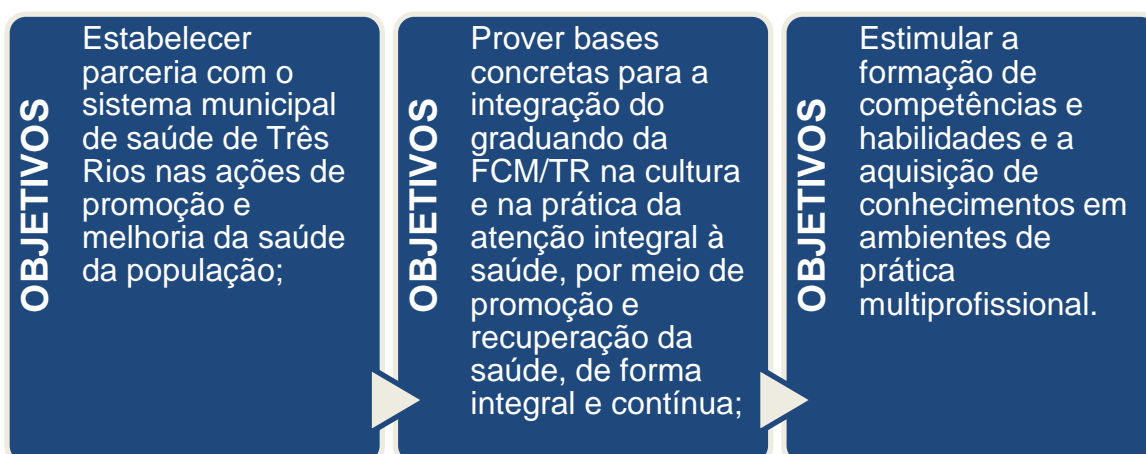
### **COORDENADORA**

Profa. Ms. Sonia Cristina Leal Leidersnaider  
Mestre em Saúde da Família– UNESA

## PROGRAMA INTEGRADOR – PI



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



### COORDENADORA

Profa. Dra. Fabiana Pires Pereira

Doutorado em Bioética, Ética Aplicada e Saúde Coletiva - UFRJ

# NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

## ATIVIDADES COMPLEMENTARES

### Como são realizadas

- Em forma de pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, monitoria e iniciação científica.
- Podem ser cumpridas pelo estudante de acordo com os seus interesses e suas vocações, dentro da própria Instituição ou fora dela.

### Períodos que podem solicitar a validação

- Medicina: a partir do 8º período.

### Validação

- Período de solicitar a validação é divulgado nos murais da Faculdade, geralmente 1 mês após o início das aulas;
- O estudante procura a CI com o comprovante da atividade – original e cópia e aguarda o resultado do número de horas validadas para a(s) atividade(s).
- Número de horas validadas: Através do Portal do estudante.

## DISCIPLINAS OPTATIVAS

### Inscrição

- **Para o curso de Medicina:**
- Em algumas disciplinas os estudantes já são inscritos automaticamente, em outras as inscrições serão online. Os estudantes que não quiserem cursar deverão solicitar o cancelamento da mesma no início de semestre letivo.

### Validação das disciplinas

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

### Cancelamento

- O cancelamento de disciplinas optativas deverá ser solicitado ao Coordenador de Curso através de requerimento próprio na central de informações, tendo em vista o acompanhamento do número de horas que deverão ser cumpridas de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

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



## RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

### Online

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

### Na Faculdade

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

**A não renovação de matrícula nos prazos estabelecidos configura abandono do curso e, conseqüentemente, em desvinculação da FCM/TR, o que implica em perda da vaga.**

## REGIME DE DEPENDÊNCIA

Reprovado em até  
3 disciplinas

Modalidade  
presencial

- Reprovados por nota e/ou falta

## **TRANSFERÊNCIA DO ESTUDANTE DA FCM/TR PARA OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**

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

## **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Poderá ser requerido a partir do 2º período

Poderá ser requerido por 1 (um) semestre letivo

Deverá ser requerido pelo estudante no período fixado no calendário acadêmico

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

Poderá requerer o trancamento de matrícula o estudante que tenha cursado pelo menos um semestre letivo, e que esteja regularmente matriculado.

## **REABERTURA DE MATRÍCULA**

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

## CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

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

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

## INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA E/OU APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O ingresso por transferência e/ou aproveitamento de estudos estão sujeitos a análise do Coordenador de Curso respectivo, o qual indicará as eventuais adaptações necessárias e o enquadramento acadêmico.

O estudante que precisar fazer adaptação de estudos deverá realizá-la durante o período máximo previsto para a integralização do curso, observada as exigências de pré-requisitos, quando existentes.

## ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES

### PROCEDIMENTOS

O estudante deve procurar a Secretaria de Coordenação, para obter mais informações e dar início ao processo de estágio.

Elaboração e assinatura de um Termo de Compromisso de Estágio Extracurricular entre a empresa e o estudante, por intermédio da Faculdade.

Elaboração e assinatura de um Termo de Convênio entre a Empresa Concedente e a Faculdade.

Acordar o estágio com a empresa concedente.

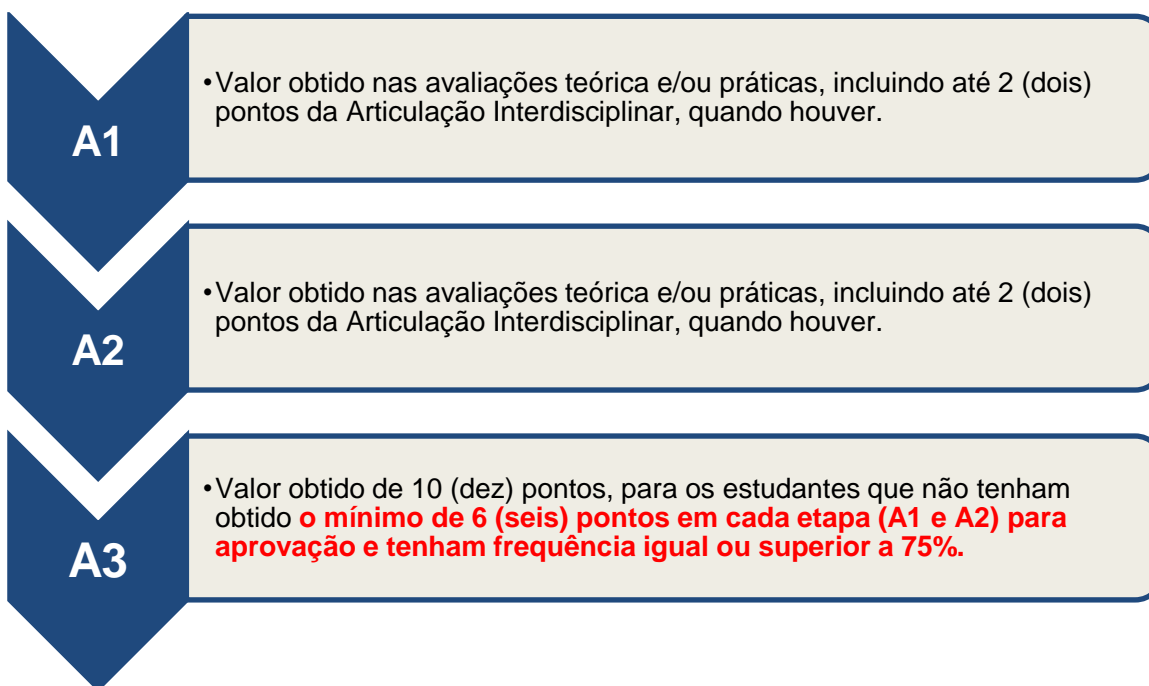
**Não serão feitos documentos retroativos, ou seja: o estudante deve entrar em contato com o setor antes de iniciar de fato o estágio, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.**

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

## AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

### Sistema de Avaliação:

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



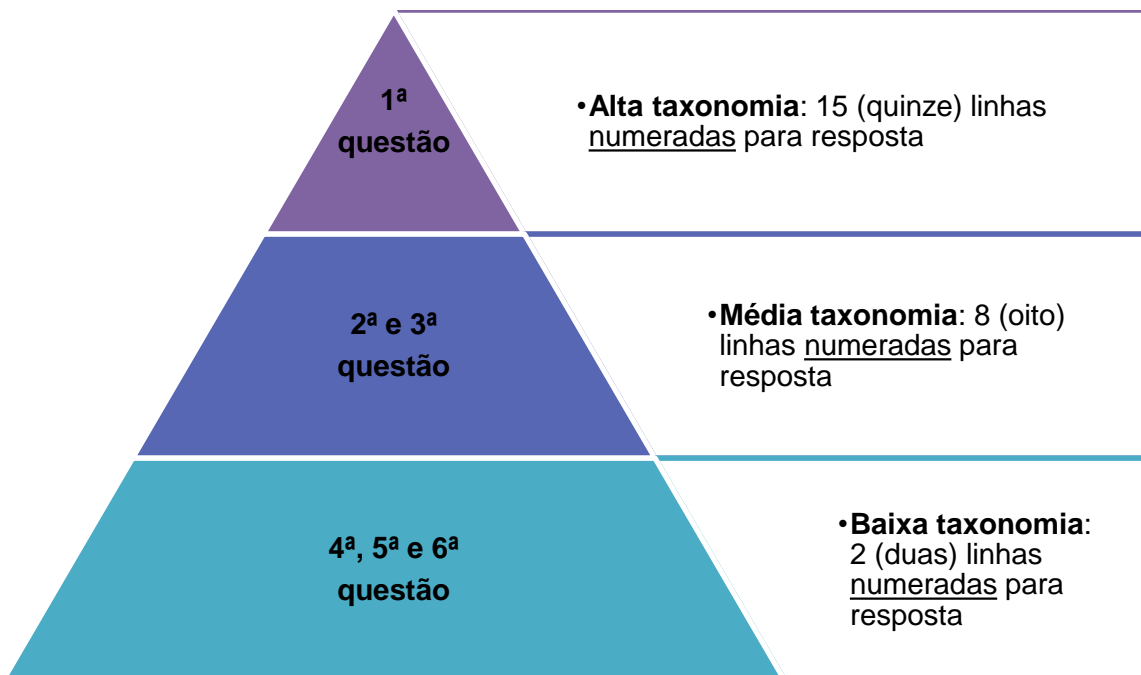
## A1 e A2

- Os 10 (dez) pontos, nessas etapas, serão atribuídos da seguinte forma:
- 6 (seis) pontos, no mínimo, de conteúdo
- 2 (dois) pontos, no máximo, de seminário, trabalhos, participação em aula ou atividades práticas, a critério do professor
- 2 (dois) pontos, no máximo, de articulação interdisciplinar, se houver

## A3

- Valerá 10 (dez) pontos, obrigatoriamente. O estudante deverá apresentar documento de identidade na hora da prova.

As avaliações, do novo Sistema, deverão conter **6 (seis) questões abertas**, sendo:

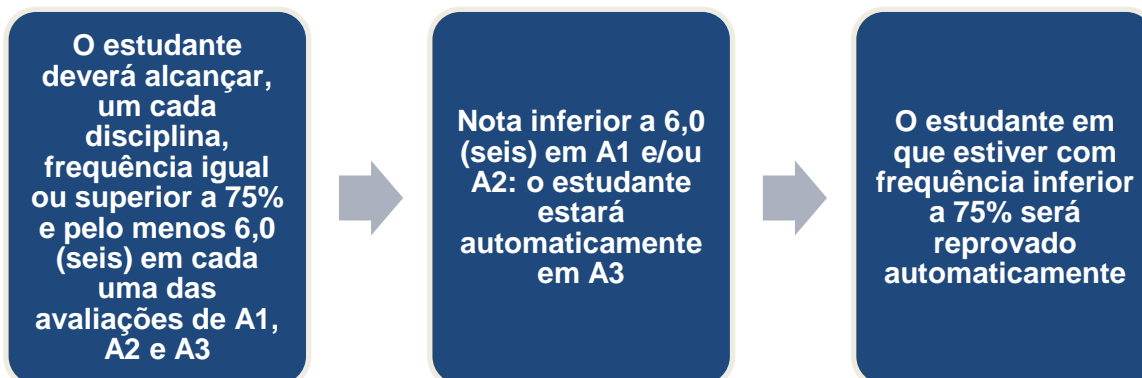


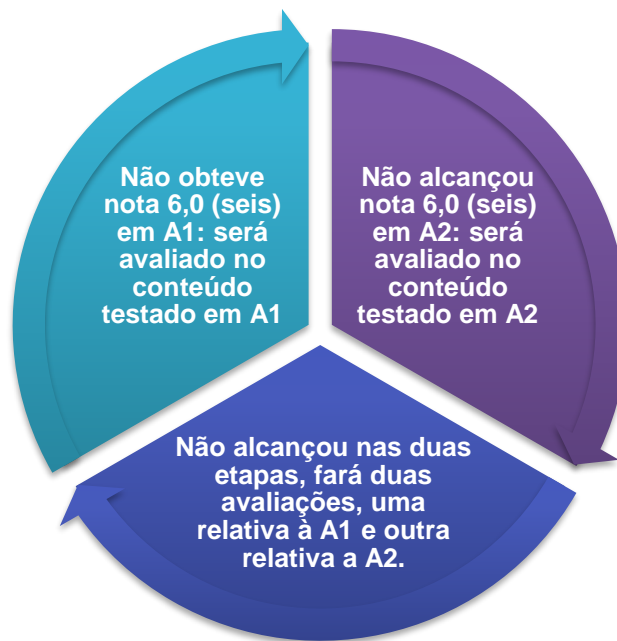
**Se o professor quiser poderá incluir mais quatro questões fechadas com cinco distratores.**

Será somente uma semana de prova – sem aulas - A Coordenação definirá as datas e horários das avaliações.

**Duração:** 2 (duas) horas/aula.

### Critérios de A3:





### ATENÇÃO!

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

#### Resultado:

- O estudante que realizou apenas uma avaliação (de A1 ou A2) obter nota inferior a 6,0 (seis) em A3, **prevalecerá a nota de A3**.
- O estudante que realizou, em A3, as duas avaliações (referentes à A1 e A2) e não tenha obtido a nota 6,0 (seis) em cada avaliação, a sua nota, nesta etapa, **será a menor obtida**.
- Caso o estudante tenha realizado, em A3, as duas avaliações referentes à A1 e A2 e tenha obtido a nota 6,0 (seis) em cada avaliação, a sua nota, nesta etapa, será a **média das duas avaliações**.

Planilha com alguns exemplos numéricos:

A1	A2	A3		Nota a ser lançada em A3 pelo Professor	Resultado Final (Gerado pelo RM)
		De A1	De A2		
6	7	-	-	-	6,5
7	4	-	5	5	5 (reprovado)



5	6	7	-	7	6,5 (média de A2 e A3)
5	4	6	7	A3 de A1 = 6,0 A3 de A2 = 7,0	6,5
3	4	4	8	4 (lançar a menor nota)	4 (reprovado)
3	4	4	5	4 (lançar a menor nota)	4 (reprovado)

### Devolutiva das Avaliações:

Os docentes deverão, **obrigatoriamente**, realizar a devolutiva das avaliações como estudantes no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados da aplicação da avaliação.

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

### Revisão de Prova:

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

### Frequência:

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

**O acompanhamento da frequência é de responsabilidade do estudante.**

## **TESTE DE PROGRESSO**

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

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

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

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

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

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

## **ARTICULAÇÃO INTERDISCIPLINAR**

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

Por meio de sessões de tutoria, são discutidos dois casos de papel, por semestre, cujo

conteúdo relaciona-se às disciplinas do período.

**Os tutores atribuem o máximo de 2,0 (dois) pontos (resultado da média dos encontros), em cada etapa (A1 e A2) aos estudantes de seu grupo e essa pontuação só é computada para aqueles que preencheram a avaliação online**

Tem como objetivo trabalhar as questões comuns às profissões na área da saúde, sendo as questões específicas trabalhadas em momentos únicos para tal. Por meio da Articulação Interdisciplinar faz-se a integração entre os eixos:

1. O ser humano e sua dimensão biológica;
2. O ser humano e sua dimensão psicossocioambiental;
3. Processo de trabalho em saúde.

## PROGRAMA DE *MENTORING*

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

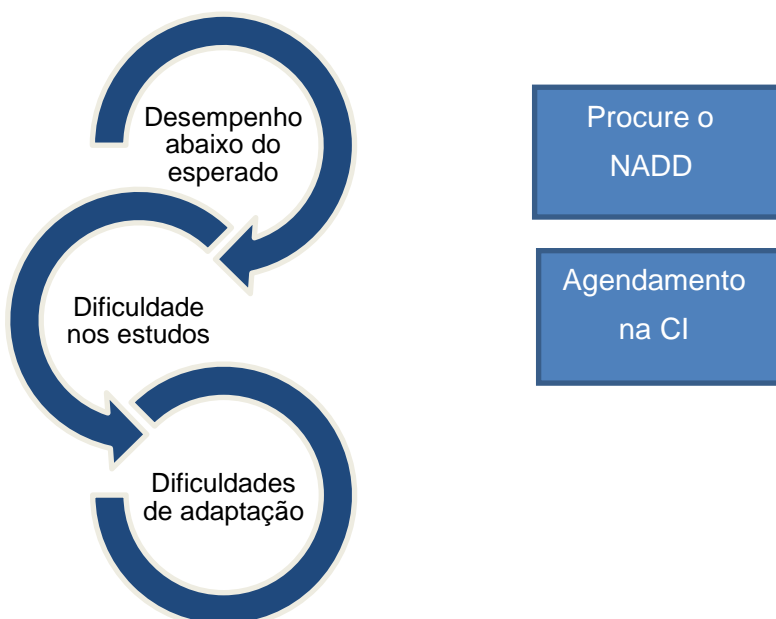
O Programa de *Mentoring* da FCM/TR – SUPREMA é um espaço institucional para a discussão e orientação do cotidiano da vida acadêmica e profissional dos estudantes desta Faculdade por meio da figura de um mentor (docente da Instituição).

## PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO E ESTÍMULOS A PERMANÊNCIA (PAPEP)



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

**Objetivo:** Orientar e auxiliar os discentes e os docentes na resolução de problemas acadêmicos e de relacionamentos interpessoais que interferem no processo de aprendizagem, desenvolvimento pessoal e profissional.



## REGIME ESPECIAL – ATESTADO MÉDICO

PERÍODO: 10 dias a 30 dias consecutivos

### SITUAÇÕES:

Estudante gestante (máximo de 90 dias)

Reservista (Decreto-Lei- nº 715/69)

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

Portador de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos

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

### **PRAZO:**

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

### **DOCUMENTOS:**

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

### **DOCUMENTOS:**

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

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

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

## ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

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

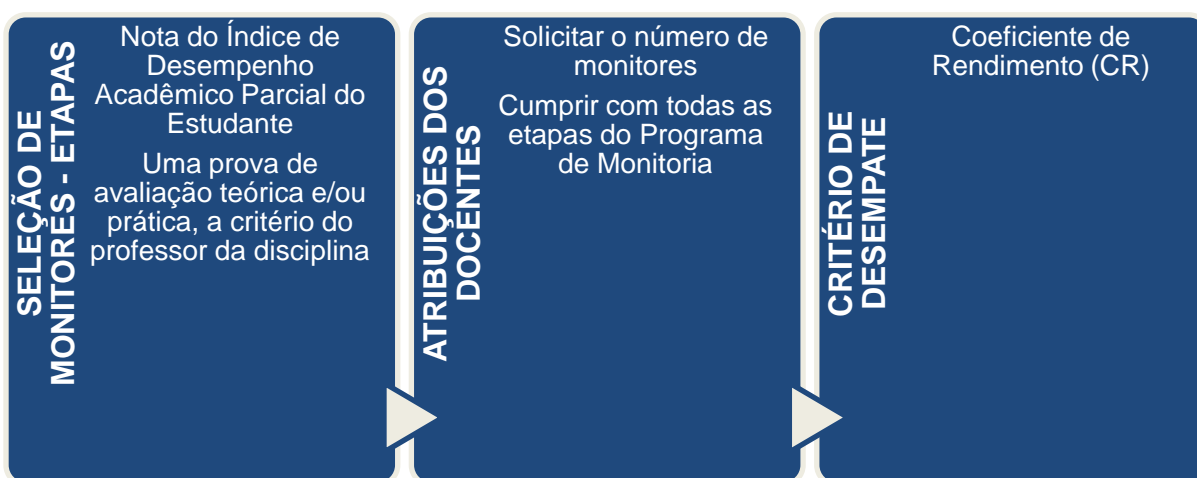
## MONITORIA

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

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

### **ATENÇÃO!**

A remuneração da monitoria, sob a forma de desconto da mensalidade, corresponde ao desempenho das atividades realizadas numa carga horária de 200 (duzentas) horas semestrais.





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

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

O estudante deverá ter obtido, no último Teste de Progresso, pelo menos, a média da turma que está vinculado para exercer a função de monitor.

Os requisitos básicos para participação no processo de seleção da monitoria são estabelecidos em Portaria da FCM/TR e descritos no Edital.

## REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

O corpo discente tem direito a voz e voto no CONSUPE e no Colegiado de Curso.

A participação do estudante em atividades de órgãos de representação estudantil não abona, nem justifica ausência a trabalhos escolares.

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

#### É vedado ao DA:

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

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

## COLAÇÃO DE GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

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

**CONDIÇÕES:** Ter cumprido integralmente a carga horária

Disciplinas obrigatórias optativas

Programa Integrador

Atividades Complementares

Estágio Supervisionado

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

### **MARCAÇÃO - Setor de Comunicação e Marketing**

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

### **CONVITE E CERIMONIAL - Setor de Comunicação e Marketing**

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

**Após a Colação de Grau, o formando deverá requerer na SARA a expedição e o registro do respectivo diploma.**

**A expedição é realizada pela própria Faculdade, já o processo de registro do diploma é por uma Universidade, com o prazo de até 6 meses para entrega do documento.**

## DO REGIME DISCIPLINAR APLICÁVEL AO CORPO DISCENTE

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

<b>PENALIDADE</b> • Advertência oral	<b>QUEM APLICA</b> • Qualquer membro do corpo docente e técnico-administrativo	<b>DESCRIÇÃO</b> • Comportamentos inadequados de menor potencial ofensivo, repetáveis apenas mediante orientação e chamamento à ordem
<b>PENALIDADE</b> • Advertência escrita	<b>QUEM APLICA</b> • Coordenador de curso	<b>DESCRIÇÃO</b> • Prática de infrações de natureza leve; • Desrespeito a membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, quando não constituírem infração de natureza grave
<b>PENALIDADE</b> • Afastamento temporário da sala de aula ou do local de realizações de atividades acadêmicas	<b>QUEM APLICA</b> • Professor	<b>DESCRIÇÃO</b> • Aluno que, no referido ambiente, estiver se conduzindo de maneira desrespeitosa, inconveniente ou perturbadora das atividades acadêmicas
<b>PENALIDADE</b> • Suspensão de frequência às atividades da FCM/TR por prazo determinado	<b>QUEM APLICA</b> • Comissão Permanente de Assuntos Acadêmicos	<b>DESCRIÇÃO</b> • Hipótese de reincidência em advertência escrita, ou nos casos de falta disciplinar de natureza grave

PENALIDADE	QUEM APLICA	DESCRIÇÃO
• Desligamento	• Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	• Infração de natureza gravíssima

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

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

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

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

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

Serão registradas como faltas as infrequências do discente penalizado com suspensão. São infrações de natureza grave:

- I) praticar atos de vandalismo;
- II) ofender, com palavras de baixo-calão, membros do corpo docente ou do corpo técnico- administrativo, bem como acintosamente desrespeitá-los, deixando de acatar orientações e instruções deles emanadas;
- III) praticar atos antissociais de maior potencial ofensivo;
- IV) danificar dolosamente o patrimônio da Mantenedora ou de particulares, no âmbito das instalações da FCM/TR;
- V) praticar jogos proibidos ou de azar no âmbito da FCM/TR;
- VI) perturbar gravemente as atividades acadêmicas ou dos órgãos administrativos da FCM/TR ou da Suprema;
- VII) utilizar-se de meio fraudulento em processo seletivo para ingresso em curso oferecido pela FCM/TR ou fraudar a execução de trabalhos e/ou avaliações acadêmicas;
- VIII) utilizar objetos, bens, máquinas, equipamentos ou documentos de propriedade do FCM/TR, ou retirá-los de suas dependências, sem autorização de pessoa competente;

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

X) empreender ou participar de trotes;

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

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

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

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

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

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

## NORMAS E CONDUTAS PARA OS ESTUDANTES DA FCM/TR

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

**Siga o Regimento e as Normas de Conduta da FCM/TR e evite ser advertido.**

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



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

**É VETADO AO ESTUDANTE:**

**ENTRAR E PERMANECER NAS DEPENDÊNCIAS DA FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DE TRÊS RIOS COM OBJETOS QUE NÃO SEJAM ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS, SALVO SE AUTORIZADO POR ESCRITO PELA DIREÇÃO DA FACULDADE.**

**ESTA NORMA VISA A SEGURANÇA E A PREVENÇÃO DE POSSÍVEIS FURTOS E EXTRAVIOS.**



## **NORMAS E PROCEDIMENTOS FINANCEIROS**

### **EMIÇÃO DE 2ª VIA - PORTAL DO ESTUDANTE**

Caso o boleto não chegue em suas mãos até 03 (três) dias antes da data do vencimento, o estudante deverá entrar em contato com a Tesouraria da FCM/TR. No valor da semestralidade escolar não estão incluídos os valores referentes às dependências cursadas pelo estudante, sendo que estasserão cobradas à parte e pagas nas datas do vencimento das parcelas da semestralidade, conforme regulamentação interna. Para requerer a segunda chamada o estudante deverá pagar uma taxa no Setor Financeiro, independentemente do valor de sua parcela mensal.

#### **OBSERVAÇÃO:**

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

### **DÉBITO COM A FACULDADE**

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

Os estudantes em débito com a FCM/TR poderão ter seus nomes incluídos no cadastro de inadimplentes do Serviço de Proteção ao Crédito (SPC) e Serasa.



A Faculdade de Ciências Médicas de Três Rios aderiu ao Programa de Financiamento Estudantil (FIES), destinado a financiar a Graduação no Ensino Superior de estudantes escolhidos com base em critérios socioeconômicos, desde que estejam regularmente matriculados em instituições não-gratuitas cadastradas no programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação (MEC). Não serão considerados regularmente matriculados os estudantes cuja matrícula acadêmica esteja em situação de trancamento geral de disciplinas durante o período de inscrição no FIES.

A Suprema aderiu ao FIES com limite (*previsto no artigo 26 da Portaria Normativa do MEC nº 1, de 2010*), com isso a concessão de financiamento é condicionada à existência de limite de recursos disponíveis da mantenedora no momento de inscrição do estudante.

O financiamento poderá ser de 50% (o mínimo) a 100% da mensalidade, lembrando que este financiamento será válido para aqueles cuja renda familiar mensal bruta não seja superior a 20 (vinte) salários mínimos.

Para a realização do contrato será necessário 1 (um) a 2 (dois) fiadores com rendimentos comprovados em que a renda mensal bruta conjunta que seja igual ao dobro da parcela mensal da semestralidade.

De acordo com as novas regras estabelecidas para o FIES, os estudantes passaram a contar em seus financiamentos com taxa de juros de apenas 3,4% ao ano, prazo de carência de 18 (dezoito) meses depois de formados e ainda com período de amortização de até 3 (três) vezes o tempo de permanência na condição de financiado, acrescido de 12 (doze) meses.

O estudante somente poderá solicitar o financiamento para um único curso de graduação em que estiver regularmente matriculado.

## PROUNI



A Faculdade de Ciências Médicas de Três Rios, por meio de sua mantenedora, a Sociedade Universitária para o Ensino Médico Assistencial Ltda. – Suprema, aderiu ao Programa Universidade para Todos (ProUni).

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

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

As bolsas serão destinadas a:

- I. estudante que tenha cursado o ensino médio em escola pública ou escola particular com bolsa integral;
- II. estudante portador de necessidades especiais.

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

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

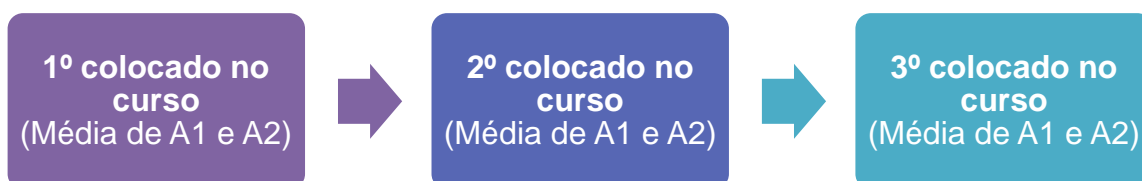
O Ministério da Educação fará a pré-seleção dos candidatos e, posteriormente, a Instituição de Ensino fará a comprovação das informações prestadas na Ficha de Inscrição.

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

## BOLSA DE MÉRITO ACADÊMICO

Descontos semestrais nas mensalidades:

1º ao 8º período



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

## BOLSA DO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Objetiva proporcionar a sua participação em atividades de pesquisa sob a orientação de um docente da Faculdade, iniciando, assim, o estudante no domínio do método científico.

Esse programa tem participação voluntária ou através do Sistema de Bolsas da FCM/TR, definido em Edital próprio do Núcleo Científico e Tecnológico (NDCT).

## TAXAS SOBRE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

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

### PRAZOS PARA SOLICITAÇÕES

**Entrega de Atestado na SARA**

Até 05 (cinco) dias úteis após a constatação da enfermidade

**Revisão de Provas**

02 (dois) dias após a devolutiva da disciplina

### PRAZOS PARA EXPEDIÇÕES

**Histórico Escolar**

•15 (quinze) dias úteis

**Declaração Simples**

•5 (cinco) dias úteis

**Plano de Ensino**

•5 (cinco dias úteis)

**Matriz Curricular**

•5 (cinco dias úteis)

## GLOSSÁRIO

CI – Central de Informações

CONSUPE – Conselho Superior

COPSAG – Comissão de Processo Seletivo para Acesso à Graduação

CPA – Comissão Própria de Avaliação

DEPE – Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão

FCM/TR – Faculdade de Ciências Médicas de Três Rios

FIES – Programa de Financiamento Estudantil

IC – Iniciação Científica

NADD – Núcleo de Apoio ao Discente e ao Docente

NDCT – Núcleo de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

NDE – Núcleo Docente Estruturante

NIP – Núcleo Interprofissional

PAPEP - Programa de Apoio Pedagógico e Estímulos a Permanência

PI – Programa Integrador

PIC – Programa de Iniciação Científica

ProUni – Programa Universidade para Todos

SARA – Secretaria de Assuntos e Registros Acadêmicos

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Setores institucionais e seus respectivos horários:

SETOR	DIA	HORÁRIO
Secretaria de Assuntos e Registros Acadêmicos – SARA	2ª a 6ª-feira	8h às 12h30 13h30 às 16h
Secretaria da Coordenação e Direção	2ª a 6ª-feira	8h às 12h30 13h30 às 16h
Biblioteca	2ª a 5ª-feira 6ª-feira	7h30 às 20h 7h30 às 19h
Tesouraria (Financeiro)	2ª a 6ª-feira	8h às 12h 13h às 16h
COORDENAÇÕES		
Medicina	2ª a 6ª-feira	O horário deverá ser solicitado na Central de Informações
Programa Integrador (PI)		
Núcleo de Apoio ao Discente e ao Docente (NADD)		

**As normas e orientações aqui dispostas são válidas para as dependências da Faculdade de Ciências Médica de Três Rios para os campos de prática vinculados aos primeiros.**

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