



MANUAL DE ORIENTAÇÕES DOCENTE



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	4
2 UM POUCO DA NOSSA HISTÓRIA	5
3 MISSÃO E VISÃO INSTITUCIONAIS	6
3.1 MISSÃO INSTITUCIONAL	6
3.2 VISÃO INSTITUCIONAL	6
4 ALGUNS MEMBROS DA NOSSA EQUIPE	7
5 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	8
5.1 Acesso ao Sistema Acadêmico	8
5.1.1 Acesso ao Portal Acadêmico	8
5.1.2 Acesso ao Aplicativo Institucional	8
5.2 Plano de Ensino	9
6 PLANO DE AULA	10
6.1 IMPORTANTE:	10
7 FREQUÊNCIA	10
8 METODOLOGIAS DE ENSINO	11
9 AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM	14
9.1 Notas no sistema acadêmico	15
9.2 Tratamento Excepcional	15
9.3 Aluna Gestante	17
9.4 Média global	17
9.5.1 Revisão de Prova	17
9.6 Progressão e Dependência	17
10 SERVIÇOS E NORMAS DE ACESSO PARA UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA	18
10.1 Horários de funcionamento da Biblioteca física	19
10.2 Serviços	19
10.3 Multimídia	20
10.4 Normas de acesso à Biblioteca	20
10.4.1 Utilização do acervo	20



10.4.2 Empréstimo domiciliar	21
10.4.3 Renovação	21
10.4.4 Devolução	21
11 SERVIÇOS E NORMAS DE ACESSO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	22
11.1 – Dos Laboratórios	22
11.2 – Do Acesso à Internet.....	22
11.3 - Do agendamento	22
12 SERVIÇOS E ATIVIDADES PEDAGÓGICAS.....	23
12.1 Núcleo de Apoio e Experiência Docente	23
12.2 Núcleo de Apoio Discente	23
12.2.1 Programa de Apoio Educacional	24
12.4 Autoavaliação Institucional.....	24
13 OUVIDORIA.....	24
14 ATIVIDADES E SETORES ACADÊMICOS	25
14.1 Monitoria	25
14.2 Estágio.....	26
14.3 Atividades Complementares	27
14.4 Extensão.....	28
14.5 Pesquisa - Iniciação Científica	28
14.6 Programa de Iniciação Científica	30
15 LABORATÓRIOS DE APRENDIZAGEM.....	31
15.1 Normas de Utilização dos Laboratórios para Pesquisa	31
15.2 Normas da Comissão de Biossegurança da FAP para uso dos laboratórios	32
15.3 Protocolo FAP para Acidentes com Instrumento Perfurocortante.....	35
16 NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE (NAC)	36
17 COMBINADOS E ROTINAS	37



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 possa 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
Bibliotecária	Sra. Alcione Nascimento
Gerência de Laboratório	Sra. Nicole Dafne
Financeiro	Sra. Thalita Calado
Coordenação NAD	Profa. Natali Moura
Coordenação NUPEM	Profa. Tarcila Gusmão
Coordenação de Estágio Supervisionado	Profa. Joyce Catarina
Coordenação de Direito	Prof. Diogo Ramos
Coordenação de Educação Física	Profa. Jeane Cavalcanti
Coordenação de Enfermagem	Profa. Rosália Carvalho
Coordenação de Farmácia	Profa. Telma Cavalcanti
Coordenação de Fisioterapia	Prof. Bruno Brito
Assessoria Jurídica	Sra. Adyla Xavier
Assessoria de Marketing	Sra. Vicktória Albuquerque
Ouvidoria	Sra. Regiane Conceição
Comissão Própria de Avaliação	Profa. Ana Rosa Falcão



5 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

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

O horário de aula é das 19hs às 22hs.

5.1 Acesso ao Sistema Acadêmico

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

5.1.1 Acesso ao Portal Acadêmico

O Portal Acadêmico está disponível no site da instituição www.faculdedospalmares.com.br através do link <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.

5.1.2 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;
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).



5.2 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.
- 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 1 o modelo do Plano de Ensino com orientações.



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.

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.

8 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.

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.

Importante: Para colaborar no processo de avaliação, o docente poderá seguir o manual de avaliação de aprendizagem, cujos instrumentos e critérios de avaliação estão no ANEXO deste documento.



9.1 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:

- a) 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 é 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 prova no dia do atestado, o aluno deve solicitar o requerimento para a solicitação da 2ª chamada de prova, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico o retorno para afastamento, e conversar com o professor para que uma nova data para a avaliação seja marcada.

9.2 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 congênitas 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 e práticas supervisionadas). 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 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 escolares e avaliativas devidas e pertinentes ao período em que foi concedido o Tratamento Excepcional.

9.3 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.

9.4 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.

9.5.1 Revisão de Prova

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

9.6 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 estudante 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 estudante 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.

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

Sábados - 8h às 11h45min

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.

Observação: Não será permitido o empréstimo domiciliar aos usuários sem vínculo com a Instituição.



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 obrigatória a apresentação do registro acadêmico (número de matrícula) 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

Estudantes 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@faculdadedospalmares.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, acompanhar e avaliar 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.

12.4 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 estudantes de graduação têm a oportunidade de concorrer às vagas de monitoria 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.

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 30 dias antes da data da colação de grau. 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.

Destacam-se os seguintes projetos:

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.

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 roupa branca e sapato completamente fechado, com salto



baixo e condizente ao ambiente escola;

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 de bata azul pelos professores é obrigatório e exclusivo para as aulas práticas nos laboratórios, em sala de aula, a bata também deve ser a utilizada, sendo o uso desta opcional.

- 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 Discente (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 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.

17 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) 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 prova para ser aplicada.** Se for deixada uma atividade, esta deve ser condizente com o tempo da aula.
- c) É de responsabilidade do professor comunicar aos alunos sobre a troca de aula.
- d) Materiais audiovisuais: Estão disponíveis nas salas de aula. Estão disponíveis também nas coordenações de curso e no setor de TI.
- e) Patrimônio Público: Todos tem responsabilidade para com os bens que estão ao nosso dispor (máquinas, equipamentos, materiais didático-pedagógicos, de expediente, literário,...).
- f) 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.
- g) Os alunos devem preservar o ambiente escolar (tanto na sala de aula como fora dela), mantendo-o limpo e organizado.
- h) Não é permitido fumar, nem ingerir bebida alcoólica nas dependências da FAP.
- i) 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.



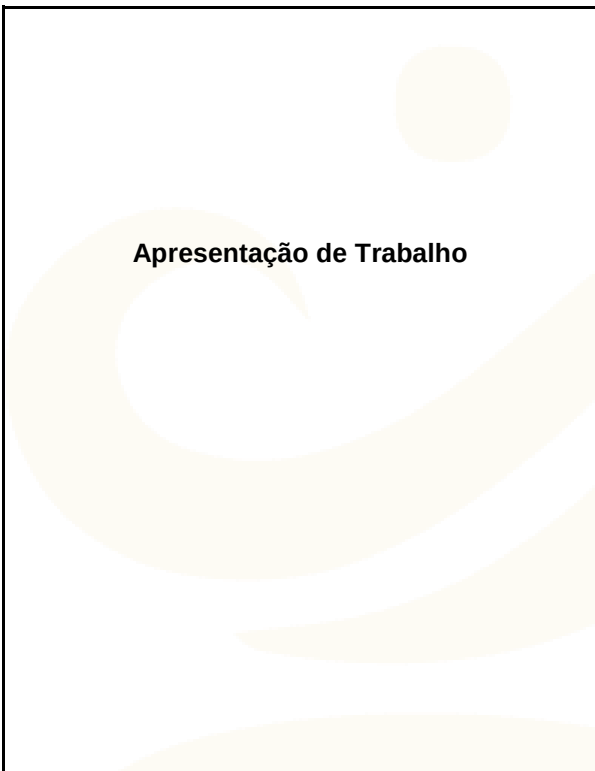
ANEXO

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.

	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).



Trabalho em Grupo	- 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.

