



MANUAL DO ACADÊMICO

CURITIBA

2019

DA MANTENEDORA:

Conselho Superior

Ety Gonçalves Forte
Presidente

Breno Trautwein Jr.
Vice-Presidente

Vera Regina M. Trevisan
Primeira Secretária

Suely Deschermayer
Segunda Secretária

Luiz Forte Netto
Primeiro Tesoureiro

Hélio Marchi
Segundo Tesoureiro

DA FACULDADES PEQUENO PRÍNCIPE:

Patricia Maria Forte Rauli
Diretora Geral

Adrienne de Castro Rauli
Diretora Administrativo-Financeira

Ivete Palmira Sanson Zagonel
Diretora Acadêmica

Luiza Tatiana Forte
Diretora de Extensão

Rosiane Guetter Mello
Diretora de Pesquisa e Pós-Graduação

Franciele Bona Verzaletti
Coordenadora do Curso de Biomedicina

Karin Rosa Persegona Ogradowski
Coordenadora do Curso de Enfermagem

Christian Boller
Coordenador do Curso de Farmácia

Izabel Cristina Meister Martins Coelho
Coordenadora do Curso de Medicina

Silvia Regina Hey
Coordenadora do Curso de Psicologia

SUMÁRIO

MENSAGEM DA DIRETORA	6
1 APRESENTAÇÃO	7
2 A INSTITUIÇÃO	8
2.1 BREVE HISTÓRICO	8
2.2 PERFIL INSTITUCIONAL	9
2.3 MISSÃO	10
2.4 OBJETIVOS	10
2.5 DIRETRIZES PEDAGÓGICAS	11
2.6 VALORES DA INSTITUIÇÃO	12
3 ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA	13
3.1 QUEM SOMOS	13
3.2 LABORATÓRIOS	17
3.3 BIBLIOTECA	20
4 ENSINO	23
4.1 CURSOS OFERECIDOS	24
4.1.1 Biomedicina	24
4.1.2 Enfermagem	25
4.1.3 Farmácia	25
4.1.4 Psicologia.....	26
4.1.5 Medicina	28
4.1.6 Cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	29
4.1.7 Cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	29
4.1.8 Residências	29
5 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	29
5.1 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA.....	30
6. RENDIMENTO ESCOLAR	30
6.1 SISTEMA DE AVALIAÇÃO	30
6.2 REGIME ESPECIAL	34
6.3 GUARDA RELIGIOSA	35
6.4 AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA DO ENSINO CLÍNICO.....	35
6.5 AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO	36
7. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	38
7.1 CURRÍCULO PLENO	38
7.2 INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR	39
7.3 REGISTRO ACADÊMICO	39
7.4 RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	40

7.5 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	40
7.6 REABERTURA DE MATRÍCULA	41
7.7 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	41
7.8 TRANSFERÊNCIA	41
7.9 REOPÇÃO DE CURSO	42
7.10 EQUIVALÊNCIA	43
7.11 PERÍODO ESPECIAL	43
7.12 JUBILAMENTO	43
7.13 BOLSAS DE ESTUDO E FINANCIAMENTO	44
8 DO CORPO DISCENTE	44
8.1 DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	45
8.2 DOS ÓRGÃOS ESTUDANTIS.....	46
8.3 ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	47
9. ATIVIDADES ACADÊMICAS	47
9.1 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	47
9.2 ATIVIDADES DE EXTENSÃO	48
9.3 ATIVIDADES DE PESQUISA	49
9.4 ATIVIDADES DE MONITORIA	50
9.5 ATIVIDADES VOLUNTÁRIAS	51
10. FONTES DE INFORMAÇÕES.....	52
10.1 SITE	52
10.2 SISTEMA ACADÊMICO	52

MENSAGEM DA DIRETORA

Prezados acadêmicos:

A Faculdades Pequeno Príncipe deseja boas vindas a todos os estudantes e sente-se honrada em recebê-los. Frequentar um curso superior é, em primeiro lugar, ter a oportunidade da vivência plena da cidadania. Graças ao seu empenho pessoal, você conquistou esse direito.

A Instituição tem como objetivos: proporcionar uma formação profissional de qualidade, fundamentada no humanismo e na solidariedade; desenvolver a consciência social e política na formação de profissionais-cidadãos; e implementar concepções e tecnologias inovadoras e criativas para a sistematização do conhecimento.

A metodologia de ensino da Faculdades Pequeno Príncipe busca favorecer a aprendizagem através da potencialização das habilidades técnicas, políticas e ideológicas da educação transformadora.

Durante sua formação, o compromisso da Faculdades Pequeno Príncipe será mantê-lo como sujeito do processo de aprender, para saber SER, saber FAZER e saber CONVIVER. Por isso, aqui você terá a oportunidade de participar de diversas atividades extracurriculares, bem como das ações de pesquisa e extensão. Faz parte da filosofia da instituição manter relação direta com a sociedade, através de ações junto aos mais diversos grupos sociais.

Este Manual contém as informações necessárias para o bom aproveitamento do seu dia-a-dia na Faculdades Pequeno Príncipe. Nele, você encontra as diretrizes gerais da organização acadêmico-administrativa e didático-pedagógica da FPP, bem como seus direitos e deveres.

A Direção Acadêmica, as Coordenações de Curso e a Secretaria Geral estão à sua disposição para mais esclarecimentos e sugestões de melhoria.

Com votos de êxito, sucesso na formação acadêmica e efetiva participação, sejam muito bem-vindos.

Patricia Maria Forte Rauli
Diretora Geral

1 APRESENTAÇÃO

Caro Acadêmico:

Este Manual foi construído com base no Regimento Interno da Instituição. Nele você encontra informações que consideramos preciosas e que certamente o auxiliarão na condução de sua vida acadêmica.

Durante o período de graduação, você tem obrigações a cumprir, as quais estão inseridas no Projeto Pedagógico de cada Curso.

Serão inúmeras oportunidades de aprendizagem que você irá experienciar, tendo os docentes da Faculdades Pequeno Príncipe como facilitadores para obter uma formação integral, que alie, além do conhecimento técnico específico à sua área de escolha, condições de alcançar uma formação de 'cidadão comprometido' com as mudanças oportunas e necessárias diante do mundo globalizado.

Você encontrará um ambiente favorável para estudar e compartilhar experiências, pois tivemos o cuidado de preparar tudo com muito zelo.

Cada curso está planejado para ser cumprido em semestres letivos, com a distribuição de diversas disciplinas ou Unidades Curriculares para compor as determinações das Diretrizes Curriculares Nacionais exigidas pelo Ministério da Educação.

Você é muito importante nesse processo de ensinar e aprender, em que a cada semestre irá somando conhecimentos para ser um profissional preparado para o mercado de trabalho.

Irá desenvolver ações voltadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, dimensões articuladas e que contribuirão para sua formação.

Seja bem-vindo e que seu aproveitamento seja potencializado a cada dia.

Ivete Palmira Sanson Zagonel
Diretora Acadêmica

2 A INSTITUIÇÃO

2.1 BREVE HISTÓRICO

A Faculdade Pequeno Príncipe, credenciada pela Portaria nº 3.694 de 9 de dezembro de 2003 do Ministério da Educação, nasce como um importante braço do Complexo Pequeno Príncipe, que engloba o Hospital Pequeno Príncipe (HPP) e o Instituto de Pesquisa Pelé Pequeno Príncipe (IPPPP). Este Complexo é mantido pela Associação Hospitalar de Proteção à Infância Dr. Raul Carneiro (AHPIRC). A história das instituições que compõem o Complexo Pequeno Príncipe está ligada também à história do ensino da Pediatria no Paraná.

A FPP está intimamente articulada à história do HPP, hospital filantrópico, próprio, de referência no atendimento de distintas especialidades no cuidado à criança e adolescente, com envolvimento multiprofissional. O Hospital Pequeno Príncipe subsidiou a criação da Faculdade Pequeno Príncipe, pois seu *locus* de prática em diferentes níveis de complexidade, seus profissionais experientes, seu compromisso de tornar visível a capacidade técnica da equipe, sua experiência no cuidado de alta complexidade à criança e ao adolescente e sua tradição em aliar assistência e docência, concedeu a forte base de sustentação para iniciar as ações no ensino superior.

Hoje a FPP conta com credibilidade social e acadêmica ao inter-relacionar o saber acadêmico por meio de ações de ensino, pesquisa e extensão em Cursos de Graduação (Enfermagem, Biomedicina, Farmácia, Psicologia e Medicina), Cursos de Especialização, Residências (Médica, Enfermagem, Multiprofissional) e Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* à prática cotidiana do Hospital Pequeno Príncipe e outros cenários de prática.

Nesta perspectiva, ensino, pesquisa e extensão, ancorados num processo de gestão sustentável, aliam-se para fundamentar a proposta institucional de formação profissional, buscando o cumprimento de seu Objetivo Geral de “Formar profissionais

competentes, capazes de acompanhar a evolução do conhecimento, promover inovações científicas e tecnológicas, atuar nos diversos cenários de prática, com vistas à transformação da sociedade”.

2.2 PERFIL INSTITUCIONAL

A proposta de criação da Faculdades Pequeno Príncipe é vislumbrada por apresentar um diferencial em sua concepção filosófica e pedagógica em que privilegia as ações voltadas à humanização e solidariedade objetivando a formação de profissionais capazes de superar as especificidades do pensar, fazer e ser, a formação de cidadãos que possam contribuir com movimentos que eliminem a exclusão econômica, social e política.

A Faculdade acredita no princípio democrático e, particularmente, no ensino superior como *locus* de realização da cidadania. Assume posição construtiva em uma sociedade democrática, servindo de instrumento propulsor de transformação social.

Nesse sentido, sua finalidade procura responder aos anseios e às necessidades da comunidade onde se situa.

A Instituição tem o compromisso de colocar o produto de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão ao alcance e serviço da comunidade para dela merecer respeito e reconhecimento. Tem como fim ainda, garantir a qualidade desse produto, por meio de uma efetiva política de formação de docentes e de colaboradores técnico-administrativos, além de uma ampla participação dos estudantes nos diversos aspectos da vida acadêmica.

A busca da interdisciplinaridade, com a disciplina de Momento Integrador nos diversos períodos dos Cursos de Graduação é oferecida no sentido de estabelecer uma relação de reciprocidade, de mutualidade, que possibilita um diálogo mais fecundo entre os vários campos do saber.

O ensino, a pesquisa e a extensão têm uma significação social, pertinência, relevância, vinculação com a comunidade, aprimorando o processo de formação e de aprendizagem. O professor em suas atividades inter-relacionadas de docência e pesquisa constrói juntamente com os estudantes um processo de transformação das

informações em saber propriamente dito, operação que requer uma ação de contextualização, de crítica e de integração dos conteúdos à experiência pessoal.

Enquanto membro da Instituição, você está auxiliando a construir bases concretas da formação solidária e humana, considerando a ética e cidadania que permeiam a ação educativa.

2.3 MISSÃO

Produção e disseminação do conhecimento, visando contribuir para a construção de uma sociedade saudável, cidadã e solidária, alicerçada no humanismo e na reflexão crítica da realidade social.

Para a Faculdades Pequeno Príncipe, o estudante é parte fundamental na realização de sua missão, bem como do processo de ensino aprendizagem.

2.4 OBJETIVOS

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional com a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo

adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

2.5 DIRETRIZES PEDAGÓGICAS

As diretrizes pedagógicas da FPP incentivam o estudante a unir informações relevantes para produzir conhecimentos por meio da associação de experiências prévias, sendo esse processo muito mais do que memorizar dados, mas aprender a usar tecnologias para tornarem-se profissionais criativos.

Aprender é uma atitude inseparável da própria vivência. Passando da etapa da informação para a formação no sentido mais amplo da palavra.

A FPP utiliza a **metodologia da problematização**, a qual trabalha intencionalmente com problemas para o desenvolvimento dos processos de ensinar e aprender. Essa metodologia serve aos propósitos de ensino, de estudo e de trabalho, utilizada sempre em situações da vivência prática do exercício profissional.

Utiliza ainda, para o Curso de Medicina uma proposta curricular de Aprendizagem Baseada em Problemas (*Problem-Based Learning* - PBL), em que o estudante aprende os conteúdos essenciais da formação médica, por meio de problemas construídos por especialistas. Esta metodologia não se constitui como a única prática pedagógica, mas predomina para o aprendizado de conteúdos cognitivos e integração das Unidades Curriculares.

As metodologias utilizadas favorecem o aprender a aprender, pois utilizam as habilidades técnica, política e ideológica da **educação transformadora**, em que nesse

processo, o professor é aquele que orienta, indica caminhos, dirige, compartilha e (re)cria as experiências de aprender de forma individual e grupal.

Dentro de uma concepção de educação transformadora, as experiências dos estudantes e dos professores é que movimentam o processo ensino–aprendizagem, pois procuram trabalhar conhecimentos que permitem conhecer, criticar e transformar a realidade em que vivem, além de compartilhar conhecimentos com vistas a consolidar a autoaprendizagem.

A educação transformadora tem no docente, o mediador entre os diferentes conhecimentos e valores que perpassam a sociedade, sistematizando-os e discutindo com seus estudantes, levando o professor e o estudante a tornarem-se intérpretes de seu tempo.

A organização do trabalho pedagógico da FPP não visa apenas o cumprimento dos programas, mas o envolvimento dos estudantes, sua participação ativa, o desenvolvimento de habilidades e capacidades intelectuais, o trabalho independente e a criatividade.

2.6 VALORES DA INSTITUIÇÃO

Solidariedade

Ética

Integralidade à Saúde

Inovação Tecnológica

Qualidade na formação

Sustentabilidade

3 ESTRUTURA ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

3.1 QUEM SOMOS

CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO (CSA)

Órgão máximo da Administração Superior de natureza deliberativa, normativa, consultiva e recursal da Faculdade.

CONSELHO ACADÊMICO (CA)

Órgão da Administração Superior, de natureza deliberativa, normativa e consultiva, em matéria de ensino, pesquisa e extensão.

DIREÇÃO GERAL

Órgão executivo da Administração Superior responsável pelo planejamento, supervisão, execução, fiscalização e avaliação das atividades acadêmicas da Faculdade.

DIREÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Órgão executivo que promove, superintende, coordena, fomenta e controla as atividades administrativas e financeiras da Faculdade.

DIREÇÃO ACADÊMICA

Órgão executivo que promove, superintende, coordena, fomenta e controla os processos de ensino, pesquisa e extensão dos Cursos de Graduação.

DIREÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Órgão executivo que promove, superintende, coordena e controla as atividades de pesquisa e pós-graduação da Faculdade.

DIREÇÃO DE EXTENSÃO

Órgão executivo que promove, superintende, coordena, fomenta e controla as atividades de extensão.

COORDENAÇÃO DE CURSO

A Coordenação de cada Curso é constituída por um Coordenador escolhido e nomeado pela Diretoria Acadêmica da Faculdade. Tem como atribuições dirigir o curso e coordenar os trabalhos docentes nele realizados, fiscalizar o cumprimento do regime escolar e didático-pedagógico, decidir e despachar sobre requerimentos de matrículas, rematrículas, transferências e outros, bem como sobre a fixação e cumprimento de prazos das rotinas acadêmicas.

COLEGIADO DE CURSO

Órgão colegiado da Administração Básica, de natureza normativa, consultiva e deliberativa, no âmbito do curso.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica dos Cursos Superiores com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica, corresponsável pela elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, nos termos da Resolução nº 1 de 17 de junho de 2010 do CONAES.

SECRETARIA GERAL

É vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria Geral, sendo de sua competência centralizar todo o movimento escolar e administrativo da Faculdade e também as funções de assessoria a Diretoria Geral. A secretaria tem o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a entrega de documentação. Documentação de transferência exige 5 (cinco) dias úteis.

NÚCLEO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E COMUNICAÇÃO

O Núcleo de Relações Institucionais e Comunicação, vinculado hierárquica e funcionalmente à Diretoria Geral, sendo de sua competência a responsabilidade pela criação, planejamento, gestão e execução das ações estratégicas de Comunicação e Marketing da Faculdade, destinadas aos públicos interno e externo.

NÚCLEO DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

É vinculado hierárquica e funcionalmente à Diretoria Administrativo-Financeira, sendo de sua competência a responsabilidade pelo planejamento, gestão e execução das ações de informática destinadas aos públicos interno e externo.

NÚCLEO DE APOIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO, PSICOSSOCIAL, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE (NADIA)

O Núcleo de Apoio Didático-Pedagógico e Psicossocial, Inclusão e Acessibilidade (NADIA) é uma unidade de apoio à Direção Acadêmica que tem por objetivo prestar acompanhamento didático-pedagógico e psicossocial aos discentes em conformidade com as diversas atividades desenvolvidas no âmbito dos cursos da Faculdades Pequeno Príncipe, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e a interação da formação acadêmica com o mundo do trabalho e a realidade social. Ainda, facilitar a inclusão e acessibilidade dos estudantes em casos de necessidades especiais.

NÚCLEO DE EMPREGABILIDADE (NEMP)

Tem como objetivos apoiar o estudante e egresso na procura do estágio e emprego no mercado de trabalho, bem como estreitar o relacionamento dos estudantes e egressos com seu campo de atuação profissional. É uma unidade de apoio à Direção Acadêmica.

NÚCLEO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A avaliação institucional, programa permanente da Faculdade, vinculado à Direção Geral, integra o processo de melhoria de qualidade e estende-se a toda comunidade

acadêmica. A avaliação institucional segue as regulamentações e determinações impostas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES/MEC. O processo de auto-avaliação institucional é coordenado por Comissão Própria de Avaliação – CPA, regida por regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior de Administração.

NÚCLEO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

O Núcleo Administrativo-Financeiro é responsável pela supervisão dos serviços administrativos e financeiros da Faculdade. Os serviços são realizados por funcionários habilitados, subordinados à Diretoria Administrativo-Financeira.

NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS

O Núcleo de Gestão de Pessoas é encarregado de supervisionar e coordenar a política de Recursos Humanos adotada pela Faculdade e Entidade Mantenedora em relação a professores e funcionários técnico-administrativos, sendo vinculada hierárquica e funcionalmente à Diretoria Administrativo-Financeira.

NÚCLEO DE EXTENSÃO SOCIAL E COMUNITÁRIO (PESC)

As ações do PESC são desenvolvidas em diferentes contextos de atuação, envolvendo distintas áreas de conhecimento, sendo que as propostas são multidisciplinares, tendo como eixos de atuação a Educação em saúde e Cultura, o Cuidado em Saúde e a Sustentabilidade Social e Planetária.

Os projetos que compõem o PESC contribuem para a análise crítica dos problemas de saúde/sociais da comunidade e de estratégias de ensino, que possam modificar a atenção às demandas de natureza profissional e educacional. Favorece a construção compartilhada de planos de ação, aplicação de ferramentas de acompanhamento e avaliação, bem como a criação de espaço de diálogo entre os envolvidos.

Entre os objetivos do PESC tem-se, desenvolver e aprimorar ações em todas as instâncias, criando projetos inovadores; realizar intervenções solidárias capazes de estabelecer vínculos entre as necessidades da sociedade e o conhecimento acadêmico; favorecer a reflexão crítica da realidade por meio da problematização.

NÚCLEO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS (NTE)

A Faculdade Pequeno Príncipe busca intensificar e consolidar a utilização de tecnologias de informação e comunicação (TICs) no processo de ensino-aprendizagem.

- **AVA FPP** (Ambiente Virtual de Aprendizagem): utiliza a Plataforma Moodle Rooms e realizou a transição visando aprofundar e aprimorar as ferramentas digitais em uso.
- **Sistema Prime**: com o sistema acadêmico que gerencia toda a vida acadêmica do estudante, desde o acompanhamento de avaliações de aprendizagem, realização de avaliação institucional, avisos da IES, contato com professores e coordenação, registro de ocorrências importantes, etc.
- **Biblioteca Virtual**: A Biblioteca A, disponível para professores e estudantes da FPP, disponibiliza todos os e-books do Grupo A (nos selos McGraw Hill, Bookman, Artmed, Penso e Artes Médicas).
- **Pesquisas sobre TICs na área da Saúde**: estudantes são convidados a participar de oficinas ou a integrar o grupo de pesquisa que estuda temáticas como: mídias digitais na formação em saúde, uso de redes sociais.
- **Videoaulas**: capacitação de docentes, roteirização, gravação, edição de vídeoaulas e validação.

3.2 LABORATÓRIOS

Os laboratórios apresentam condições ideais de acústica, com isolamento de ruídos externos, bem como condições adequadas de iluminação e ventilação.

Laboratório de Informática

O Laboratório de Informática dispõe de área com capacidade para acomodação de 40 estudantes, e conta atualmente com 20 terminais de computador. Apresenta condições ideais de acústica, prevendo isolamento de ruídos externos, bem como condições adequadas de iluminação e climatização. Os equipamentos estão instalados em rede e disponibilizando acesso à Internet. Para aulas no Laboratório de Informática as reservas devem ser feitas com uma semana de antecedência na secretaria acadêmica

por e-mail.

Horário de funcionamento do Laboratório de Informática:

De segunda a sexta-feira: das 8 às 22 horas.

Sábado: das 8 às 13 horas.

Laboratórios da área de Saúde

Contam com suporte técnico permanente, possibilitando ao professor acesso a esses laboratórios em horários diversos, desde que previamente marcados com o responsável pelo Laboratório.

E-mail: laboratorios@fpp.edu.br;

Estão distribuídos em:

- Laboratório de Habilidades
- Laboratório Multidisciplinar I
- Laboratório Multidisciplinar II
- Laboratório Multidisciplinar III
- Laboratório Multidisciplinar IV
- Laboratório Multidisciplinar V
- Laboratório Clínico
- Laboratório de Simulação
- Laboratório de Técnica Operatória e Laboratório de Anatomia Humana
- Serviço-Escola (Clínica de Psicologia)

Normas para utilização dos Laboratórios

- As normas de biossegurança deverão ser respeitadas durante a utilização dos Laboratórios;
- O laboratório é um lugar para trabalhos que exigem seriedade, rigor e não para experiências ao acaso;
- Execute somente os experimentos indicados na aula. Não tente realizar aqueles não autorizados;

- Em qualquer trabalho prático, siga rigorosamente as indicações do protocolo e Manual de Biossegurança;
- Lavar as mãos antes e após a jornada de trabalho. Ao final da atividade prática, limpe seu espaço na bancada;
- Permitida a entrada de bolsas e pastas, se as instalações de sala de aula necessitarem ser utilizadas por outra turma;
- Não trabalhar com calçados abertos;
- Usar sapatos que protejam inteiramente os pés;
- Cabelos longos devem ser amarrados;
- Não trabalhar com anéis, pulseiras, correntes ou brincos grandes;
- Quando do uso de luvas, evitar abrir portas e atender telefone;
- Utilize a proteção necessária, tipo avental (jaleco), luvas, pipetador ao realizar as atividades laboratoriais;
- Não é permitido o uso de saias, bermudas ou shorts nos laboratórios;
- Não trabalhar com material patogênico se houver ferida na mão ou no pulso;
- Nunca trabalhar sozinho no Laboratório;
- Use o Equipamento de Proteção Individual durante o manuseio de materiais biológicos;
- Não jogue material sólido na pia;
- Não ingira bebida ou qualquer outro alimento no laboratório;
- Descarte os lixos nos locais adequados. Na dúvida, pergunte;
- Não sente na cama, maca, balcões ou poltrona do Laboratório de Habilidades;
- Não escreva, nos materiais permanentes (bonecos, peças anatômicas...);
- Não brinque com os equipamentos (permanentes ou de consumo);
- Consulte o professor quando tiver dúvidas e avise-o de qualquer acidente que ocorra por menor que pareça.

Tão importante quanto trabalhar em segurança é trabalhar ordenadamente e com responsabilidade.

A organização do laboratório faz parte da aprendizagem.

3.3 BIBLIOTECA

Os serviços da biblioteca são dirigidos por um bibliotecário e por auxiliares. Além da consulta e empréstimo domiciliar, a biblioteca oferece os serviços de levantamento bibliográfico, acesso à base de dados, empréstimo entre bibliotecas, orientação para elaboração de trabalhos acadêmicos e acesso à Internet.

Horário e local de funcionamento:

Segunda a sexta-feira: das 8 às 22 horas.

Sábado: das 8 às 13 horas.

Acervo:

O acervo da biblioteca é constituído por livros, teses, monografias, periódicos, CDs e DVDs, distribuídos nas áreas de conhecimento dos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos.

Regulamento

São considerados usuários da biblioteca: professores, estudantes de graduação, pós-graduação, curso técnico e demais funcionários. O seu cadastro será válido até a baixa do registro no sistema acadêmico.

OBS: O regulamento na íntegra está disponível no Sistema Informatizado da FPP.

Conduta na Biblioteca:

É permitido portar objetos de mão considerados necessários às atividades de estudo e pesquisa. É permitida a entrada de computador pessoal e sua respectiva maleta, sendo que neste caso, o usuário deverá consentir a abertura e verificação na saída.

É vedada a entrada na biblioteca portando alimentos e bebidas, fumar, conversar em voz alta, atender ao telefone celular, proferir palestras, aulas e preleções.

O usuário deve deixar bolsas, pastas, sacolas e demais objetos trancados em um dos compartimentos do guarda-volumes, cuja chave deve ser solicitada ao

funcionário da biblioteca, a qual será entregue mediante apresentação da cédula de identidade ou crachá.

A biblioteca não se responsabiliza pelo material guardado no guarda-volumes, sendo este de uso exclusivo para o período em que o usuário permanecer na biblioteca.

O usuário é responsável pela chave do armário, cujo extravio ou danificação implica no pagamento da taxa de R\$10,00 e o bloqueio de acesso ao sistema de empréstimo até a efetivação do pagamento desta taxa.

Os armários que estiverem fechados até o encerramento das atividades da biblioteca, serão abertos e terão seu conteúdo retido até o pagamento da multa de R\$10,00. O acesso ao sistema de empréstimo ficará bloqueado até o pagamento desta multa.

Sempre que precisar de ajuda para localizar materiais do acervo, o estudante deve recorrer ao funcionário responsável.

Os materiais consultados devem ser deixados sobre as mesas ou estantes, não devem ser recolocados entre os demais livros e materiais.

EMPRÉSTIMO:

O empréstimo é realizado somente mediante apresentação da cédula de identidade ou crachá da instituição.

As obras indicadas pelos professores como livros básicos têm um exemplar reservado para consulta local ou para cópias na instituição durante a semana.

Os livros de consulta local poderão ser emprestados no sábado, a partir das 10 horas e deverão ser devolvidos na segunda-feira até às 9 horas.

As revistas são emprestadas somente aos professores e pelo período de 5 (cinco) dias.

A quantidade de materiais emprestados e o prazo para empréstimo variam conforme o disposto a seguir: até 4 (quatro) livros pelo prazo de 7 (cinco) dias podendo ser renovado desde que não tenha reserva para o livro.

O empréstimo poderá ser renovado pessoalmente, mediante o número de matrícula ou cartão de identificação no balcão de atendimento da biblioteca, ou via

internet, por meio da Biblioteca ON-Line no site da Faculdade, desde que não haja pedido de reserva.

A não-devolução do material no prazo fixado implica no pagamento de multa, a saber:

R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) por livro e por dia de atraso;

R\$ 10,00 (dez reais) por unidade de material bibliográfico por dia de atraso, para o material de consulta local.

Em casos de empréstimo entre bibliotecas, o prazo de empréstimo da obra é estipulado pela biblioteca fornecedora. O usuário será responsabilizado pela retirada e a devolução da obra e por penalidades no caso de atraso e de extravio.

Disposições gerais:

A perda do material emprestado implica na reposição ou em pagamento equivalente ao valor de mercado. Caso o material não esteja disponível no mercado para aquisição, será substituído por outro equivalente, segundo indicação da Direção Acadêmica.

A não-devolução de qualquer material bibliográfico e pendência com multa impedirá o trancamento de matrícula, re-matrícula, emissão de diplomas, e certificados.

ENSINO

ATOS AUTORIZATIVOS

FPP	Portaria de Credenciamento nº 3.694 de 09 de dezembro de 2003 Conceito 5	Portaria de Recredenciamento nº 1.142 de 12 de setembro de 2012 Conceito 4	Portaria de Recredenciamento nº 1221 de 2 de setembro de 2017 Visita <i>in loco</i> 19-23/02/2017 Conceito 4	
ENFERMAGEM 80 vagas anuais	Portaria de Autorização nº 3.695 de 09 de dezembro de 2003 Conceito 5	Portaria de Reconhecimento de Curso nº 1.876 de 12 de novembro de 2010 Conceito 5	Portaria de Renovação de Reconhecimento Nº 1 de 06 de janeiro de 2012. Conceito 5	Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 822 de 30 de dezembro de 2014 Conceito 5
BIOMEDICINA 80 vagas anuais	Portaria de Autorização nº 597 de 24 de fevereiro de 2006 Conceito 4	Portaria de Reconhecimento de Curso nº 162 de 16 de abril de 2013 Conceito 4	Portaria de Renovação de Reconhecimento nº 822 de 30 de dezembro de 2014. Conceito 4	Portaria de Renovação de Reconhecimento de Curso nº 135 de 01 de março de 2018 Conceito 4
FARMÁCIA 100 vagas anuais	Portaria de Autorização nº 1.097 de 14 de dezembro de 2006 Conceito 3	Portaria de Reconhecimento de Curso nº 765 de 06 de abril de 2011 Conceito 3	Portaria de Renovação de Reconhecimento de Curso nº 1344 de 15 de dezembro de 2017 Conceito 4	Portaria de Renovação de Reconhecimento de Curso nº 135 de 01 de março de 2018 Conceito 4
PSICOLOGIA 100 vagas anuais	Portaria de Autorização nº 08 de 11 de janeiro de 2010 Conceito 4	Portaria de Reconhecimento nº 71 de 29 de janeiro de 2015. Conceito 4	Portaria de Renovação de Reconhecimento n. 270 de 3 de abril de 2017 Conceito 4	
MEDICINA 100 vagas anuais	Portaria de Autorização nº 170 de 13 de março de 2014 Conceito 4			

4.1 CURSOS OFERECIDOS

4.1.1 Biomedicina

Formar biomédicos generalistas numa perspectiva humanista, com capacidade reflexiva, que sejam críticos e criativos, com competência para investigar e pesquisar, em todos os níveis de atenção à saúde, incluindo promoção, prevenção e recuperação.

Áreas de atuação:

- Acupuntura, Análises Clínicas;
- Análises Bromatológicas (para aferição de alimentos);
- Banco de Sangue, Análise Ambiental, Indústrias Químicas e biológicas;
- Comércio de Produtos e Diagnósticos (Químicos, Bacteriológicos; Instrumentos Científicos, etc.);
- Responsabilidade técnica para empresas que comercializam esses produtos;
- Inseminação artificial e Imagenologia.

Seu campo de trabalho está localizado em universidades, centros de ensino e pesquisa, laboratórios de análises clínicas, centros de imagem, indústria química e alimentícia, centros de análises ambientais, hospitais e clínicas de saúde, entre outras opções.

Portaria de Renovação de Reconhecimento – nº 135 de 01 de março de 2018 -

Conceito 4

Duração - 4 anos

Turno – Diurno

CRBM-1: <http://www.crbm1.gov.br/>

CFBM: <http://www.cfbiomedicina.org.br/>

4.1.2 Enfermagem

Objetivo do Curso de Enfermagem é formar enfermeiros generalistas numa perspectiva humanista, com capacidade reflexiva, que sejam críticos e criativos, com competência para cuidar do ser humano de forma solidária, nas fases de seu viver, considerando o contexto social histórico, na qual as condições de vida, saúde e adoecimento da população estão inseridas.

Áreas de atuação:

- ✓ Assistencial
- ✓ Organizacional
- ✓ Educacional

Portaria de Renovação de Reconhecimento - Nº. 822 de 30/12/2014 - Conceito 5

Duração – 4 anos

Turno – Diurno

COFEN – www.cofen.gov.br

COREN - www.corenpr.org.br

4.1.3 Farmácia

O objetivo do Curso de Farmácia é formar farmacêuticos numa perspectiva humanista, com capacidade crítica e reflexiva para o exercício de atividades em todo o âmbito profissional, ou seja, referente aos fármacos e aos medicamentos, às análises clínicas e toxicológicas e ao controle, produção e análise de alimentos, dirigindo a sua atuação para a transformação da realidade em benefício da sociedade. Desta forma, o farmacêutico passa a ter uma formação com conhecimentos nas três grandes áreas de atuação profissional supracitadas, e com a preocupação do resgate da essência do profissional na assistência farmacêutica.

Áreas de atuação:

- Fármacos e Medicamentos;
- Análises Clínicas e Toxicológicas;
- Indústria.

As áreas de trabalho do farmacêutico englobam, entre muitas outras;

- Indústria. As áreas de trabalho do farmacêutico englobam, entre muitas outras;
- Manipulação de medicamentos e cosméticos;
- Dispensação e Controle de Medicamentos;
- Análises Clínicas e Toxicológicas;
- Análise Ambiental e Genética;
- Controle de Qualidade de alimentos, medicamentos e cosméticos.

Portaria de Reconhecimento – nº 135 de 01 de março de 2018 - Conceito 4

Duração – 5 anos

Turno – Diurno

CFF – www.cff.org.br

CRF-PR - www.crf-pr.org.br

4.1.4. Psicologia

Formar Psicólogos generalistas numa perspectiva humanista, com capacidade reflexiva, que sejam críticos e criativos, com competência para realizar a prevenção, promoção e recuperação da saúde humana, através do desenvolvimento de atividades ligadas às áreas de pesquisa, diagnóstico e intervenção clínica, inserindo-se no contexto social, político, econômico, tecnológico e científico.

Áreas de Atuação:

- Psicologia Organizacional e do Trabalho
- Psicologia Escolar e Educacional

- Psicologia Clínica
- Saúde e Hospitalar
- Psicologia Comunitária e Social

As áreas de trabalho do psicólogo englobam, entre muitas outras:

- Identificar e analisar as necessidades de natureza psicológica, realizar psicodiagnóstico, elaborar projetos de intervenção de maneira coerente aos referenciais teóricos e científicos atendendo fielmente às características da população-alvo;
- Atuar profissionalmente nos mais diversos níveis de intervenção (orientação, aconselhamento e psicoterapia), em caráter preventivo ou terapêutico, sempre na promoção da saúde, do desenvolvimento e da qualidade de vida dos indivíduos, grupos, organizações e comunidades;
- Selecionar instrumentos e procedimentos de coleta de dados na investigação diagnóstica ou de estudo (observação, entrevistas, testes, inventários, questionários, escalas etc.) em Psicologia;
- Apresentar trabalhos de investigação científica para a contribuição da ciência Psicologia.

Portaria de Reconhecimento – n. 270 de 3 de abril de 2017 - Conceito 4

Duração – 5 anos

Turno – Noturno

CFP – <http://site.cfp.org.br/>

CRF-PR - www.crprr.org.br/

4.1.5 Medicina

Formar médicos que compreendam o processo de saúde e doença do indivíduo, família e comunidade, integrados à realidade epidemiológica e social, atuantes de forma ética e profissional nas ações de saúde.

Áreas de atuação:

- Atenção à Saúde
- Gestão em Saúde
- Educação em Saúde

Na área de competência de Atenção à Saúde:

- Atenção às Necessidades Individuais de Saúde
- Atenção às Necessidades de Saúde Coletiva

Na área de competência de Gestão em Saúde:

- Organização do Trabalho em Saúde
- Acompanhamento e Avaliação do Trabalho em Saúde

Na área de competência de Educação em Saúde:

- Identificação de Necessidades de Aprendizagem Individual e Coletiva
- Promoção da Construção e Socialização do Conhecimento
- Promoção do Pensamento Científico e Crítico e apoio à Produção de Novos Conhecimentos

Portaria de Autorização - Nº. 170 de 13/03/2014 – Conceito 4

Duração - 6 anos

Turno – Integral

CRM: www.crmpr.org.br

CFM: www.cfm.org.br/

4.1.6 Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Cursos de Especialização

A Faculdades Pequeno Príncipe, possui um catálogo de Cursos diversificados que podem ser visualizados no site <https://faculdadespequenoprincipe.edu.br/cursos/>.

4.1.7 Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Mestrado em Biotecnologia Aplicada à Saúde da Criança e do Adolescente

Mestrado em Ensino nas Ciências da Saúde

Doutorado em Biotecnologia Aplicada à Saúde da Criança e do Adolescente

4.1.8 Residências

FPP - Programa de Pós-Graduação na Modalidade de Residência em área profissional Enfermagem em Saúde da Criança e do Adolescente.

FPP- Programa de Pós-Graduação na Modalidade de Residência Multiprofissional em Saúde da Criança e Adolescente - Biomedicina, Psicologia e Farmácia.

HPP - Programa de Residência Médica (Pediatria, Cirurgia Pediátrica, Cancerologia Pediátrica, Ortopedia e Traumatologia, Psiquiatria da Infância e Adolescência).

HPP – Cursos de Especialidades em Doenças da Criança e do Adolescente.

HPP – Programas de Residência Médica em Medicina da Família e Comunidade.

5 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A avaliação, instituída pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), através da Lei nº 10.861/2004, abrange diferentes dimensões do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão das instituições de ensino. A Faculdades Pequeno Príncipe entende ser este um processo contínuo de melhoria da qualidade do

desempenho acadêmico, do planejamento e da gestão institucional e de prestação de contas à sociedade.

Por ser a autoavaliação um ato de reflexão e sistematização constante, resulta num processo de autocrítica sobre a dinâmica institucional. Dessa forma, por meio do diagnóstico do desempenho dos docentes, dos acadêmicos, da gestão e da infraestrutura física e de serviços, a avaliação subsidia a gestão acadêmica e administrativa da instituição de ensino.

5.1 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

A CPA tem o objetivo de coordenar e articular o processo interno de avaliação, bem como de sistematizar e disponibilizar as informações ao final do processo de avaliação a cada semestre.

É composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil. Ao final do Processo de autoavaliação, a CPA presta contas de suas atividades por meio de relatórios, pareceres e, eventualmente, recomendações.

6. RENDIMENTO ESCOLAR

6.1 SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar é feita por disciplina ou Unidade Curricular, incluídos a frequência e o aproveitamento dos conteúdos programáticos ministrados em cada uma delas.

O aproveitamento escolar é avaliado por meio do acompanhamento contínuo do estudante e dos resultados por ele obtidos nas provas parciais de avaliação de conhecimento, nos exercícios e atividades escolares ou outras formas de avaliação definidas pelo professor da disciplina ou Unidade Curricular.

A avaliação progressiva consta de prova escrita ou outra forma de avaliação prevista no plano de ensino da disciplina ou Unidade Curricular.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), admitida a fração de meio ponto 0,5 (cinco décimos).

A frequência às aulas e demais atividades escolares são direitos dos estudantes regularmente matriculados e é obrigatória, vedado o abono de falta.

Da aprovação

Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado:

- I. o estudante que obtiver nota de aproveitamento não inferior à média aritmética 7,0 (sete) das notas das atividades escolares;
- II. mediante exame final, o estudante que, tendo obtido nota de aproveitamento inferior à média aritmética 7,0 (sete) porém não inferior à média aritmética 4,0 (quatro), obtiver, no mínimo, média aritmética 5,0 (cinco) entre a média de aproveitamento e a nota do exame final;

Para estágio supervisionado/internato, monografias, projetos de extensão ou de pesquisa, não se aplicam as modalidades de provas escritas ou exames finais, os quais terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Colegiado de cada Curso.

É promovido à série seguinte o estudante aprovado em todas as disciplinas ou Unidades Curriculares da série cursada, admitindo-se ainda, a promoção com **dependência em até 02 (duas) disciplinas** desta série (exceto curso de MED), sendo:

- uma Unidade Curricular temática sequencial e uma Unidade Curricular longitudinal, ou
- duas Unidades Curriculares longitudinais (exclusivo para o Curso de Medicina).

A matrícula de 03 (três) ou mais disciplinas no semestre, implica no pagamento integral da mensalidade.

Da reprovação

Se a nota for inferior a 4,0 (quatro), o estudante estará reprovado por insuficiência de nota. O estudante estará **reprovado nas seguintes situações:**

- em 03 (três) ou mais disciplinas com insuficiência de nota;
- duas Unidades Curriculares temáticas sequenciais ou três Unidades Curriculares longitudinais (Medicina).

O aluno estará dispensado das disciplinas que obteve aprovação, tendo sua vaga garantida, salvo casos especiais que serão julgados.

É de inteira responsabilidade do estudante o controle de suas notas e frequência.

A FPP não trabalha com matrículas por disciplinas, a matrícula é efetivada para todas as disciplinas ofertadas no semestre.

Segunda Chamada

Ao estudante que deixar de comparecer à verificação/avaliação (provas), na data pré-fixada, pode ser concedida segunda oportunidade (segunda chamada), desde que requerida na secretaria da FPP no prazo de 3 (três) dias úteis após a realização da prova e pagamento da taxa R\$ 40,00, em data fixada pelo Calendário Acadêmico.

Deve ser protocolada a justificativa da ausência às provas com atestado médico, se for o caso.

Revisão de Avaliação

É concedido ao estudante o direito de requerer à Coordenação de Curso, revisão das provas ocorridas durante o semestre, decorridos, no máximo **48 (quarenta e oito) horas** após a divulgação do resultado no sistema acadêmico.

O pagamento de taxa de solicitação de revisão de avaliação de R\$ 40,00 deverá ser realizado no ato do protocolo.

Não há revisão de prova para Exame Final.

Dependência

O estudante reprovado, somente será promovido ao período seguinte, com **dependência em até 02 (duas) disciplinas** ou uma unidade curricular temática

sequencial e uma unidade curricular longitudinal, ou duas unidades curriculares longitudinais (Medicina).

O estudante com disciplinas pendentes, por reprovação ou adaptação curricular por transferência de outra IES, **não poderá progredir** ou frequentar as disciplinas de estágio.

O estudante promovido em regime de dependência deve matricular-se nas disciplinas de que depende, salvo se não estiverem sendo oferecidas, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos.

A Faculdade poderá oferecer cursos ou disciplinas em horários especiais, para os estudantes em dependência ou adaptação, em períodos estabelecidos pelo Colegiado de Curso e aprovados pelo Conselho Acadêmico.

Exame Final

O exame final, realizado ao final do semestre letivo, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e consta de prova escrita ou outra forma de avaliação, abrangendo todo o conteúdo programático ministrado ao longo do semestre letivo.

Terá direito a exame final o estudante que obtiver nota de aproveitamento inferior à média aritmética 7,0 (sete), porém não inferior à média aritmética 4,0 (quatro). A média aritmética entre a média de aproveitamento e a nota do exame final deve ser no mínimo 5,0 (cinco).

O estudante reprovado por faltas está impedido de realizar exame final.

O exame final engloba todo o conteúdo programático trabalhado durante período letivo.

Não há segunda chamada de exame final. O estudante que perder o exame final está reprovado.

Não há revisão de prova para exame final.

Da frequência

Não há abono de faltas. É de inteira responsabilidade do estudante o controle de sua frequência, não cabendo ao professor alertar o estudante sobre as faltas excessivas.

Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o estudante que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processos de recuperação.

6.2 REGIME ESPECIAL

É assegurado aos estudantes portadores de doença ou impedimentos por alguma limitação física (moléstias congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições patológicas – Decreto-Lei n. 1.044/69) e às alunas gestantes (Lei n. 6.202/75), direito a tratamento especial, com dispensa de frequência regular, de conformidade com a legislação vigente e as normas constantes no Regimento Interno e outras aprovadas pelo Conselho Superior de Administração.

Resguardadas as condições necessárias ao processo de aprendizagem, a ausência às atividades pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, durante o regime especial, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com a Resolução própria que regulamenta o Regime Especial de Atendimento Domiciliar Temporário.

Os requerimentos relativos ao regime especial devem ser instruídos com atestado médico, ou outro documento que comprove a necessidade da aplicação do regime especial.

Desde que o período de afastamento seja superior a 15 (quinze) dias consecutivos, para usufruir o regime especial, no prazo máximo de 7 (sete) dias subsequentes à data do início do impedimento, é necessário que o estudante apresente ao Coordenador de Curso, por si ou por procurador, requerimento, instruído com o

competente laudo elaborado por Serviço Médico ou profissional médico, contendo a indicação do CID (Código Internacional de Doenças), que justifique a ausência.

Obriga-se o estudante em regime especial de tratamento, a proceder nos prazos que lhe forem estipulados, a entrega dos trabalhos domiciliares à Secretaria Geral, a quem incumbe o encaminhamento aos professores dos trabalhos a serem avaliados.

As metodologias a serem aplicadas na situação acima apresentada, bem como os prazos para a entrega dos trabalhos serão definidos pelo professor e coordenação.

6.3 GUARDA RELIGIOSA

Fica assegurado segundo Lei nº 13.796 de 03 de janeiro de 2019, mediante **requerimento protocolado antecipado na Secretaria Acadêmica**, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o aluno, alternativas de prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa, trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino. Estas atividades com condições previstas nos parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do aluno, garantindo a aprendizagem e regularização do registro de frequência.

6.4 AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA DO ENSINO CLÍNICO

Este item não se aplica ao Curso de Medicina por adotar metodologia de PBL.

Em cada cenário de Ensino Clínico, que compõe a disciplina do semestre, o estudante deverá atingir frequência **superior a 75% e nota igual ou superior a 7,0.**

Ao não atingir a frequência e/ou nota estipuladas acima, o estudante deverá ser submetido à avaliação teórico-prática do conteúdo relativo ao cenário (**recuperação parcial**), no qual não obteve desempenho satisfatório.

A avaliação teórico-prática será agendada conforme cronograma da disciplina e aplicada pelo docente responsável pelo Ensino Clínico, ao qual o estudante não obteve desempenho satisfatório. A nota da recuperação parcial será somada à nota anteriormente obtida e dividida, realizando-se a média.

Em caso de falta à recuperação parcial, será atribuída nota 0,0 (zero).

Importante ressaltar que ao final de cada campo de ensino clínico, os docentes realizarão a devolutiva, com nota atribuída ao desempenho dos graduandos. Neste momento, serão informados sobre a necessidade ou não da recuperação parcial no respectivo cenário de ensino clínico.

6.5 AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

O Estágio Curricular Obrigatório é regulamentado e aprovado pelo Conselho Acadêmico e consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício e deve estar segurado contra acidentes. Para cada estudante é obrigatória a integralização da carga horária total do Estágio Curricular Obrigatório no currículo do Curso, incluindo horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Não é permitida a equivalência de estágio extracurricular remunerado para a disciplina de estágio obrigatório.

Os estágios são coordenados e supervisionados por docentes especificamente credenciados para esta atividade, cujas funções são definidas em norma própria.

Da aprovação nos estágios

É considerado aprovado nos estágios o estudante que tenha obtido **frequência de 100%** (cem por cento). Em caso de falta prevista, o estudante deve comunicar ao professor orientador e ao supervisor de campo. Se for falta inesperada, deve programar

a reposição com o orientador até 48 horas após a ocorrência, com apresentação de justificativa protocolada na recepção.

Da reprovação nos estágios

Será considerado reprovado o estudante que não integralizar a carga horária do estágio ou não cumprir os objetivos da disciplina.

Estágio Curricular Obrigatório/Internato de Medicina

Para a realização das atividades nos estágios do Internato Médico, o curso de Medicina da FPP dispõe de um sólido e qualificado sistema de saúde-escola planejado, a partir de um modelo de educação e saúde e voltado a prioridades bem definidas:

- 1) formação geral embasada em valores e voltada às grandes demandas do dia-a-dia da população;
- 2) foco nas prioridades de morbi-mortalidade, quais sejam: Cardiovascular, Câncer e Trauma;
- 3) atenção especial à saúde da criança e da mulher e em outras metas de saúde nacionais;
- 4) Ampla visão do universo da Medicina e instrumentalização para permitir a análise crítica sobre os avanços tecnológicos e sua real aplicabilidade.

Cumpre as determinações das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Medicina.

Da reprovação no internato

Será considerado reprovado o estudante que não integralizar a carga horária do internato ou não cumprir os objetivos estabelecidos a cada contexto de realização do internato.

7. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

O ano letivo é independente do ano civil e abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, distribuídos em 2 (dois) semestres regulares de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames finais, podendo ter duração diversa, na forma da legislação.

O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo programático e carga horária estabelecida nas disciplinas nele ministradas.

Entre os períodos letivos regulares podem ser executados, a critério das coordenações de Curso, programas de ensino de recuperação, de aulas ou atividades de disciplinas em dependência ou de adaptações, bem como outras atividades não curriculares ou de pesquisa e extensão, objetivando a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis e o funcionamento contínuo do estabelecimento.

7.1 CURRÍCULO PLENO

O currículo pleno é o total de programas de aprendizagem que integram o curso (matérias, práticas, ensino clínico e estágios) com o período recomendado, cargas horárias respectivas, duração total e prazos de conclusão. O currículo não envolve apenas as disciplinas e estágios, mas também outras atividades extracurriculares.

A duração do Curso de Enfermagem é de no mínimo 4 (quatro anos) e no máximo 6 (seis anos); para o Curso de Biomedicina é de no mínimo 4 (quatro anos) e no máximo 6 (seis anos); para o Curso de Farmácia de no mínimo 5 (cinco anos) e no máximo 7 (seis anos); para o Curso de Psicologia é de no mínimo 5 (cinco anos) e no máximo 7 (sete anos). Para o Curso de Medicina é de no mínimo 6 (seis anos) e no máximo 8 (oito anos).

7.2 INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Os Cursos de Graduação em Biomedicina, Enfermagem, Farmácia e Psicologia estão estruturados em matérias básicas e profissionais, podendo haver alterações na periodicidade, carga horária e localização na Matriz Curricular de cada curso. A integralização curricular é feita pelo sistema de matrícula por semestre (período), obedecida à periodização para cada curso. Deverá ser feita dentro do prazo máximo estabelecido no currículo pleno para conclusão do curso.

Para a integralização curricular, não será computado o período correspondente ao efetivo trancamento do curso. Nos casos de transferência, a contagem de tempo para efeito de integralização curricular será feita a partir do ingresso no curso de origem.

Para o Curso de Medicina a integralização curricular segue a distribuição das Unidades Curriculares em cada semestre letivo e o prazo máximo estabelecido pelo PPC.

7.3 REGISTRO ACADÊMICO

O sistema de registro e controle acadêmico é de responsabilidade da Secretaria Geral e tem por objetivo coordenar as atividades que vão desde o ingresso até a diplomação do estudante, compreendendo as seguintes funções: admissão, matrícula, emissão de diplomas e certificados, controle das avaliações do corpo discente; organização dos documentos da instituição; informação acadêmica; controle e acompanhamento do tempo acadêmico.

Somente poderão frequentar aulas de determinadas disciplinas/Unidades Curriculares e turmas, os estudantes que constem no respectivo Diário de Classe.

Os estudantes devem notificar à secretaria, qualquer alteração, quando houver, referente a dados cadastrais, a exemplo: número de telefone, endereço, estado civil ou qualquer outra informação cadastral. A manutenção atualizada desses dados no cadastro da Instituição facilitará a comunicação e evitará problemas. Vale destacar que esses dados são informados para o MEC e funcionam como contato oficial para

correspondência entre o MEC e os estudantes (a exemplo da convocação para o ENADE).

A Faculdade não se responsabiliza pela desatualização ou ausência de dados cadastrais dos estudantes.

7.4 RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A matrícula é renovada semestralmente, nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Acadêmico e nos prazos estabelecidos pela Secretaria.

A não renovação ou a não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos fixados, implica em abandono de curso e desvinculação do estudante da faculdade, podendo a mesma utilizar sua vaga.

A entrega do requerimento de renovação ou confirmação de matrícula é realizada mediante apresentação do comprovante de pagamento da primeira mensalidade do novo semestre, ou de isenção das contribuições devidas, bem como da comprovação da quitação de débitos anteriores e assinatura de novo contrato.

7.5 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É a interrupção temporária dos estudos, em que o estudante se mantém vinculado a Faculdades Pequeno Príncipe.

O trancamento é concedido no máximo **duas vezes**, não podendo ser superior a 02 (dois) anos letivos cada trancamento, a partir da data em que foi concedido. Na reabertura da matrícula o estudante será reenquadrado na grade curricular vigente.

O estudante tem direito à renovação de matrícula, após protocolar o retorno as atividades acadêmicas, mediante requerimento pessoal, desde que quitados os débitos vencidos.

Os períodos letivos em que a matrícula estiver trancada não serão computados para efeito de verificação do tempo máximo para a integralização curricular. Enquanto

aguarda a resposta sobre o processo de trancamento, o estudante deve continuar a frequentar as aulas.

Durante o período de trancamento do curso, o estudante fica isento do pagamento de mensalidades.

7.6 REABERTURA DE MATRÍCULA

Os pedidos de reabertura de matrícula no curso trancado devem ser solicitados pelo estudante na secretaria. A volta do estudante se dará independente da existência de vaga no curso pretendido. Se durante o trancamento forem efetuadas mudanças curriculares, a Coordenação fará a adaptação do estudante, através da verificação de equivalências à nova Matriz Curricular.

7.7 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

É concedido o cancelamento de matrícula e devolução de documentos entregues por ocasião da primeira matrícula, mediante requerimento pessoal e desde que quitados os débitos vencidos.

O cancelamento não implica em devolução de qualquer valor referente a taxas ou mensalidades que tenham sido efetuadas até a data da solicitação. O não cancelamento e o abandono da disciplina implicam na sua reprovação.

Perderá direito à vaga, o estudante que deixar de regularizar formalmente seu afastamento, deixar de efetuar a matrícula no período regulamentar, solicitar o cancelamento de matrícula, sofrer penalidade disciplinar que implique em desligamento, conforme Regimento Interno da Faculdades Pequeno Príncipe.

7.8 TRANSFERÊNCIA

Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, em qualquer dos períodos dos cursos de graduação da FPP, exceto para o Curso de Medicina que segue

regulamentação específica, poderão ser recebidos estudantes transferidos de outra Instituição.

A matrícula será requerida nos prazos fixados em Edital próprio, divulgado pela FPP nos meses de julho e janeiro de cada ano.

O estudante deverá requerer transferência através do *site* da FPP, com inscrição na turma de *Processo de Transferência*, mediante o pagamento da taxa estabelecida. Este valor será descontado da taxa de matrícula caso haja aprovação do processo.

Os documentos para a solicitação de Transferência são: Histórico escolar; Conteúdo programático das disciplinas já cursadas; comprovante de matrícula da IES de origem, os quais deverão ser anexados *on-line*.

O Processo de Transferência irá gerar a Grade Horária do estudante sujeita às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas.

Para fazer transferência para outra instituição, o estudante deverá realizar o requerimento na secretaria, anexando a ele, a declaração de vaga emitida pela Instituição destinatária.

Não será concedida a transferência ao estudante que esteja em situação irregular na IES, em situação de abandono de curso ou cujo período de trancamento tenha prescrito.

7.9 REOPÇÃO DE CURSO

O estudante poderá solicitar a reopção de curso na secretaria, devendo estar em situação regular (trancado ou matriculado) na Faculdade na data de inscrição, ter obtido aprovação em, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das disciplinas cursadas e estar em dia com as obrigações contratuais na Instituição.

A matrícula no curso pretendido fica restrita à disponibilidade de vagas. Os estudantes do primeiro período do curso, não podem participar do processo de reopção.

7.10 EQUIVALÊNCIA

A equivalência de estudos, para efeito de aproveitamento, é feita através de análise do programa da disciplina e de sua carga horária, considerando ainda sua adequação e contexto curricular no respectivo curso. O aproveitamento de estudos, feito por requerimento na secretaria do interessado e mediante a análise de cada caso, pode ocorrer para os cursos de graduação da FPP obedecidos os conteúdos legais exigidos.

7.11 PERÍODO ESPECIAL

O período especial tem a finalidade de proporcionar a recuperação de créditos em disciplinas que o estudante não pôde cursar normalmente, por responsabilidade da Faculdades Pequeno Príncipe.

Este período serve ainda, para corrigir a desperiodização no curso.

O período especial é solicitado pela Coordenação do Curso após avaliação das necessidades de cada curso. A avaliação e aprovação será efetivada pelo Conselho Acadêmico. Podem ser ofertadas em período especial, até 2 (duas) disciplinas por semestre.

A disciplina solicitada para período especial deverá ter, no mínimo, 10 (dez) estudantes e terá as mesmas características do período normal de oferta.

7.12 JUBILAMENTO

Existe um prazo máximo para cada curso ser concluído, caso ultrapasse esse prazo o estudante será jubilado. Será vedada automaticamente nova matrícula ao estudante que não concluir o curso de graduação no prazo máximo fixado para a integralização curricular do respectivo currículo, cabendo medidas relativas ao jubramento.

7.13 BOLSAS DE ESTUDO E FINANCIAMENTO

ProUni

Para mais informações sobre o ProUni, consulte o site Institucional:

www.faculdadespequenoprincipe.edu.br

site do MEC: www.mec.gov.br e siteprouni.mec.gov.br/

FIES

Para mais informações sobre o FIES, consulte o site institucional:

www.faculdadespequenoprincipe.edu.br

site do MEC: www.mec.gov.br e www.fiesselecao.mec.gov.br

8 DO CORPO DISCENTE

Constituem o Corpo Discente da Faculdade os estudantes regularmente matriculados nos seus Cursos de Graduação.

São direitos e deveres do Corpo Discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares e utilizar os serviços educacionais, administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade, nos termos do contrato celebrado com a Instituição;
- II. votar e ser votado, na forma da lei, nas eleições para os órgãos de representação estudantil;
- III. recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- IV. observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com os princípios éticos condizentes;
- V. zelar pelo patrimônio da Faculdade;
- VI. honrar e cumprir, nos prazos estipulados, todas as obrigações assumidas através do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, assinado no ato da matrícula;

Ao estudante inadimplente não será permitida a matrícula para o semestre subsequente.

8.1 DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Os estudantes estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência, por:

- a) transgressão dos prazos regimentais ou falta de comparecimento aos atos escolares ainda que não resultem em prejuízo ou transferência de responsabilidade a terceiros;
- b) falta de urbanidade e respeito às pessoas e ao recinto escolar com atitudes discrepantes em relação a seus pares.

II - suspensão, com perda das avaliações nesse período, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) uso de meios indevidos durante sua conduta acadêmica;
- c) falta de cumprimento dos deveres estudantis quando convocado além das tarefas rotineiras das disciplinas do curso;
- d) ofensa a qualquer membro do corpo administrativo, docente e discente;
- e) falta do cumprimento de diligências solicitadas quanto à sua documentação pessoal, informes conexos e modificação de seus documentos;
- f) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da faculdade;
- g) uso de bebidas alcoólicas entorpecentes ou psicotrópicos no recinto da faculdade.

III - desligamento, com expedição da transferência, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) atos desonestos ou delitos sujeitos a ação penal, incompatíveis à dignidade da faculdade ou de sua Entidade Mantenedora.

Além da penalidade da suspensão, o estudante incidente na letra f do item II, será responsabilizado pelo pagamento de todo o prejuízo causado ao patrimônio material da faculdade.

Para a aplicação das penalidades:

- a) de advertência, o Coordenador de Curso e/ou o Diretor Acadêmico;
- b) de suspensão e desligamento, o Diretor Geral por proposta do Diretor Acadêmico.

Da aplicação das penalidades de advertência e suspensão, até 03 (três) dias, cabe recurso para o Conselho Acadêmico e do desligamento ao Conselho Superior de Administração.

O registro das penalidades é feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do estudante.

Será cancelado o registro das penalidades de advertência e suspensão, se, no prazo de 01 (um) ano da aplicação, o estudante não incorrer em reincidência.

A Direção reserva-se o direito de não aceitar a matrícula para o semestre subsequente de estudante cujo comportamento apresentado no decorrer do semestre seja inadequado ao ambiente acadêmico.

8.2 DOS ÓRGÃOS ESTUDANTIS

Os discentes da Faculdade poderão agregar-se nos seguintes organismos:

- I - Centros Acadêmicos – CAs, quando constituídos, no âmbito dos respectivos cursos;
- II – Associações, Ligas ou Agremiações diversas, de caráter cívico, social, religioso, cultural, científico, técnico, artístico ou desportivo.

Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

- I - são elegíveis os estudantes regularmente matriculados;
- II - os mandatos têm a duração de 02 (dois) anos, vedada a recondução imediata;
- III - o exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

Cada curso, no seu âmbito, pode ter apenas um órgão oficial de representação estudantil.

8.3 ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A Faculdades disponibiliza para os estudantes, normas específicas para elaboração de trabalhos acadêmicos, disponíveis no site da FPP.

9 ATIVIDADES ACADÊMICAS

9.1 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares têm por finalidade aprimorar a formação acadêmica de acordo com as necessidades particulares de cada estudante. Entende-se por atividades complementares as atividades de ensino, extensão, pesquisa, estágio voluntário, disciplinas de outros cursos, eventos.

As atividades complementares dos cursos de Biomedicina, Enfermagem, Farmácia e Psicologia somam 130 horas, devendo ser cumpridas ao longo do curso.

Para o Curso de Medicina somam-se 300 horas que deverão ser cumpridas do 1º ao 8º períodos do curso.

As *atividades de ensino*, que podem englobar até 100 horas com direito a registro no histórico escolar, compõem-se de: disciplinas oferecidas pela própria Faculdades Pequeno Príncipe, mas não previstas em seu currículo pleno; cursos ou disciplinas realizados em outras instituições desde que com anuência prévia da FPP, até o limite de 60 horas; monitoria em disciplina específica do curso, limitada a 80 horas no total.

As *atividades de extensão* que podem englobar até 100 horas com direito a registro no histórico escolar dividem-se em: participação em seminários, palestras,

congressos, conferências, encontros, cursos de atualização e similares; estágios extracurriculares, limitados a 80 horas no total; participação em atividades de extensão da Faculdades Pequeno Príncipe, limitadas a 80 horas.

As *atividades de pesquisa* que podem englobar até 100 horas com direito a registro no histórico escolar incluem: iniciação científica, limitada a 80 horas no total; trabalhos publicados em periódicos da área, até 40 horas para cada um, limitado a 80 horas no total.

Para mais informações, procure a Coordenação de Curso.

9.2 ATIVIDADES DE EXTENSÃO

As atividades de extensão desenvolvem-se por meio de política de contínuo aperfeiçoamento técnico-científico e envolvem diferentes ações entre o ensino, a pesquisa e a inter-relação solidária destas atividades, priorizando atender às necessidades da sociedade, fomentando o exercício da cidadania.

As atividades de extensão subdividem-se nas modalidades de Programas, Projetos, Cursos, Eventos, Produção e Publicação científica, visando:

- Contribuir para a formação do discente por meio da ampliação das experiências do processo ensino-aprendizagem;
- Contribuir para a formação do docente por meio da ampliação das experiências do processo ensino-aprendizagem;
- Integrar o ensino e a pesquisa em ações voltadas aos interesses da sociedade, objetivando o desempenho solidário em diferentes contextos de atuação promovendo a inter-relação da teoria com a prática;
- Desenvolver a consciência social, política e ética no desenvolvimento das ações junto à comunidade;

Procure a Coordenação de seu curso, informe-se e participe!

9.3 ATIVIDADES DE PESQUISA

A Faculdade incentiva a pesquisa com o envolvimento de docentes e discentes, bem como a divulgação de resultados em congressos, intercâmbio com outras instituições e publicações científicas.

A instituição desenvolve ações de iniciação científica integradas ao Programa de inserção do estudante de graduação em atividades de pesquisa científica visando à construção de interações com o ambiente científico, por meio do desenvolvimento de projeto de pesquisa, de acordo com seu aproveitamento acadêmico e sob a orientação de um professor com a titulação de Doutor.

O Programa de Iniciação Científica está vinculado à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação.

São objetivos da Iniciação Científica:

- Despertar a vocação científica e desenvolver talentos para a pesquisa, mediante a participação de estudantes de graduação em projetos de nível reconhecido;
- Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa, reduzindo o tempo médio de titulação de mestres e doutores;
- Incentivar a consolidação de uma política de pesquisa para iniciação científica nos cursos de graduação da Faculdade, reforçando a integração entre graduação e pós-graduação, por meio da qualificação dos estudantes para os programas de pós-graduação;
- Estimular pesquisadores a engajarem estudantes de graduação nas atividades de iniciação científica, integrando jovens em grupos de pesquisa, de forma a acelerar a expansão e renovação do quadro de pesquisadores e, conseqüentemente, estimular a produção científica e o envolvimento de novos orientadores.

Informe-se na Coordenação de seu curso sobre as possibilidades de integrar projetos ou grupos de pesquisa, bem como sobre o Programa de Iniciação Científica. A iniciação científica o qualifica para programas de pós-graduação e seu aprimoramento profissional.

9.4 ATIVIDADES DE MONITORIA

O Programa de Monitoria é coordenado pela Direção Acadêmica e tem como objetivo oferecer ao acadêmico a oportunidade de participar de atividades introdutórias à prática docente, enriquecendo sua formação acadêmica.

A monitoria instituída pela faculdade admite estudante regular, aprovado em processo seletivo interno, desde que tenha cursado e sido aprovado na disciplina objeto da monitoria.

A monitoria não implica vínculo empregatício e terá a orientação de um professor, sendo vedado ao monitor ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga regular de disciplina curricular.

Ao final do período letivo em que atuou como monitor, o estudante deverá apresentar relatório de suas atividades, com apreciação do professor orientador da disciplina.

As horas dedicadas à monitoria serão computadas como atividades complementares mediante certificado expedido pela Secretaria Geral.

O exercício da monitoria é considerado relevante para futuro ingresso no magistério.

O estudante interessado em ser monitor deve conversar com o professor responsável pela disciplina da qual deseja participar e observar as normas constantes no Edital de vagas no Programa de Monitoria, divulgado a cada início de semestre letivo.

O estudante bolsista selecionado no programa de Monitoria recebe desconto na mensalidade sendo reajustado o desconto anualmente. Ainda, outros estudantes podem ser selecionados sem a concessão da bolsa, denominados monitores voluntários.

9.5 ATIVIDADES VOLUNTÁRIAS

O estudante da Faculdades Pequeno Príncipe poderá participar das atividades de pesquisa, extensão e monitoria como voluntário, sem nenhum tipo de vínculo empregatício ou qualquer remuneração pelas horas dedicadas, desde que autorizado pelo professor responsável pelo projeto de pesquisa ou extensão e pelo professor responsável da disciplina, quando se tratar de monitoria. As atividades voluntárias são computadas como atividades complementares para integralização curricular do seu curso de graduação.

10 FONTES DE INFORMAÇÕES

10.1 SITE

No site da faculdade www.faculdadespequenoprincipe.edu.br, tanto a comunidade interna quanto a externa encontram disponibilizados serviços que facilitam e dinamizam a comunicação.

10.2 SISTEMA ACADÊMICO

Ao ingressar na Faculdade, o estudante receberá um *login* e senha que lhe darão acesso ao Sistema Acadêmico *on line* (*Mannesoft Prime*).

No Sistema Acadêmico *on line* (*Mannesoft Prime*), o estudante tem acesso aos Planos de Ensino de todas as disciplinas/unidades curriculares, acompanha o registro de sua frequência às aulas, os conteúdos das aulas ministradas, notas, horário de aula, datas de avaliações, calendário acadêmico etc. Cabe ao estudante a responsabilidade de fazer, rotineiramente, esse acompanhamento.