

**CUIDADOS QUE A FACULDADES ESEFAP
TEM COM VOCÊ**

CUIDADOS FINANCEIROS

A ESEFAP disponibiliza para você, estudande, vários tipos de bolsas de estudo, como o Prouni, FIES, Escola da Família e Bolsa de Estudo. Procure a Tesouraria da ESEFAP.

SAD - SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO DISCENTE

Prestar atendimento aos alunos da ESEFAP, em caráter preventivo, informativo e de orientação psicopedagógica.

FORMAS DE AGENDAMENTO: Agende seu atendimento através do site ou diretamente na secretaria da Faculdade.

DOCENTE RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO: Profª. Lucineide Rodrigues Ferraz

ATENDIMENTO: As quartas-feiras (quinzenalmente), das 19h30 às 22h30.

OUVIDORIA

É disponível a você um atendimento de Ouvidoria que possui como objetivo ajudá-lo nas relações entre alunos, professores, colaboradores e Diretoria. É o setor para o qual se encaminham as dúvidas, críticas, reclamações, elogios sugestões, onde a ouvidoria é um canal isento e ético, que cobra, informa e busca soluções para conflitos e problemas apontados pelos alunos. O interessado entra em contato com a Ouvidoria através do site www.esefap.edu.br.

**SEUS HORÁRIOS
1º SEMESTRE**

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB

(*) Dica: Preencha a lápis.

Calendário 2011

Janeiro
03 à 10 - Rematriculas - 1º semestre
26 - Planejamento Ed. Física
27 - Planejamento Nutrição
28 - Planejamento Enfermagem
31 - Início das aulas

Fevereiro
26 - Dia do idoso - extraclasse

Março
07, 08 e 09 - Dia não letivo-
CARNAVAL
25 - Entrega das provas na
Secretaria

Abril
01 a 08 - 1ª provas bimestrais
11 - 2ª chamada (provas)
21 - feriado - Tiradentes
22 - feriado - Sexta-Feira Santa

Mai
12 - Dia da Enfermagem
14 - Dia Letivo - extraclasse
18 a 20 - JEEFs

Junho
03 - Data final p/ entrega de provas
na secretaria
10 - Festa Junina
13 a 20 - 2ª Provas Bimestrais
22 - 2ª Chamada (provas)
23 - Feriado - Corpus Christi
24 - Último dia Letivo
27, 28 e 30 - Prova de Exame
29 - Feriado Municipal - São Pedro

Julho
04 à 11 - Rematriculas - 2º semestre

Total de dias letivos no 1º semestre: 100 dias letivos

Julho
20, 21, 22 - Planejamento de Aulas
26 - Início das Aulas

Agosto
30/08 a 04/09 - Semana Acadêmica

Setembro
30/08 a 04/09 - Semana Acadêmica
04 - Dia Letivo Extraclasse (Semana Acadêmica)
07 - Dia da Independência
13 a 17 - 1ª Provas Bimestrais e 21 - 2ª Chamada e RER
25 - Dia Letivo Extraclasse (Dia do Idoso)

Outubro
02 - Reunião Pedagógica
12 - Dia de Nossa Sª Aparecida/
Aniversário de Tupã
23 - Noite da Recreação e Lazer

Novembro
02 - Finados
15 - Proclamação da República
23/11 a 02/12 - 2ªs Provas Bimestrais
27 - Dia Letivo Extraclasse (Dia Combate ao Câncer)

Dezembro
23/11 a 02/12 - 2ªs Provas Bimestrais
06/12 - 2ª Chamada/RER
08 a 10 - Prova Final
14 e 15 - Recuperação
25 - Natal

Total de dias letivos no 2º semestre: 101 dias letivos

TELEFONES ÚTEIS

FACULDADES ESEFAP - 3404-3030/ FAX 3404-3039
Santa Casa - 3496-1022
Prefeitura - 3404-1000
Corpo de Bombeiros - 193
Polícia Militar - 190
Hora Certa - 130
Posto de Saúde - 3404-2200



**MANUAL DO
ALUNO 2011**



BEM - VINDO

À ESEFAP

CONHEÇA SUA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

1. Para que serve o seu código de Matrícula (RA) ?

O seu RA ou Código de Matrícula é o número que o identifica como aluno na ESEFAP. Você deverá usá-lo sempre que quiser acessar o site ESEFAP, ver suas notas e faltas no sistema aluno-net e fazer empréstimos de livros na biblioteca.

2. Quais as atribuições do coordenador do meu curso e como posso entrar em contato com ele ?

O coordenador é quem estabelece, juntamente com os professores, as diretrizes gerais para o curso e realiza a sua gestão. É ele que encaminha projetos, marca reuniões, define os horários de provas, soluciona questões de ordem acadêmica, dentre várias outras atribuições. Mas, se você tiver um problema de nota ou falta em uma disciplina que não seja a dele, converse diretamente com o professor, pois o coordenador não poderá interferir nesse tipo de decisão do docente. Coordenador estará a sua disposição para atendimentos nos horários disponibilizados por ele, divulgados na secretaria.

3. O que você encontra no site da ESEFAP ?

No site ESEFAP você encontra avisos do curso, material que utilizará durante as aulas para ler e imprimir, horários de aulas, provas, regimentos e portarias. Portanto, você deverá acessá-lo com frequência. Para isso vá ao site da ESEFAP (www.esefap.edu.br) e clique no seu curso.

4. Quantas faltas posso ter em uma disciplina ?

A frequência mínima de 75 % da carga horária das disciplinas é obrigatória para que você seja aprovado. Nas disciplinas em que você tiver 4 aulas por semana (68 horas), você poderá ter 16 faltas semestrais. Quando a disciplina for de 2 aulas por semana (40 horas), você poderá dar até 8 faltas semestrais. Fique atento para não perder o semestre !

5. Como se abona uma falta ?

O abono de faltas é permitido por lei apenas se você está em regime de obrigação com o serviço militar (Tiro de Guerra).

6. Tive um problema de saúde : como posso compensar as faltas ?

Se você for declarado incapaz pelo seu médico para frequentar as aulas, deverá solicitar a ele um Atestado Médico no Impresso da Associação Paulista de Medicina em que consiste o CID (Código Internacional de Doenças) e a firma reconhecida do médico. Não valem atestados que estejam relacionados a transformos de humor, depressões e outros quadros psicológicos ou psiquiátricos. O documento deve ser protocolado na Secretaria da ESEFAP até três dias após o início do período em que você estiver sob licença médica. Posteriormente, você deverá fazer os trabalhos solicitados pelos professores para compensar as suas faltas. A lista dos trabalhos está disponibilizada na Secretaria da ESEFAP. Mas, atenção : você só poderá fazer esse regime de compensação de faltas se o seu afastamento médico for mais de 7 dias e menos de 50.

7. Estou grávida : por quanto tempo tenho direito à licença-maternidade ?

A partir do oitavo mês de gestação e durante 60 dias após o parto, você terá direito à sua licença maternidade. Os procedimentos para apresentação de atestado médico e de realização de trabalhos são os mesmos esclarecidos na pergunta número 6 deste Manual.

8. Quais as notas mínimas para que eu possa ser aprovado nas disciplinas ?

Os critérios de avaliação envolvem, simultaneamente, a frequência e o aproveitamento escolar, são os seguintes:

1. Se a frequência do aluno for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado na disciplina

2. Em caso contrário, serão feitas avaliações, assim distribuídas conforme descrito no Regimento Geral da ESEFAP:

CAPÍTULO VII

Da Avaliação do Rendimento Escolar

Art. 128. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento, ambos eliminatórios por si mesmos.

Art. 129. O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtido nas provas, exercícios e trabalhos escolares durante o período letivo, na busca da consecução dos objetivos propostos no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 130. Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar as provas, exercícios e trabalhos escolares, acompanhar as práticas desenvolvidas, bem como avaliar e discutir os resultados com os alunos, visando dirimir dúvidas e sanar deficiências, respeitando a capacidade individual de cada aluno.

Parágrafo Único. A avaliação, numa perspectiva crítica, auxilia o professor em sua própria prática pedagógica, no sentido de mantê-la ou reformulá-la se preciso for.

Art. 131. Durante o semestre letivo, a avaliação do rendimento escolar em cada disciplina é expressa por graus numéricos de 0 a 10 (zero a dez), computada até a primeira casa decimal, e se faz segundo os seguintes critérios:

I – as provas serão realizadas bimestralmente, sendo que cada disciplina terá sua **MÉDIA BIMESTRAL (MB)**;

II – a **MÉDIA DO PRIMEIRO BIMESTRE** será denominada **MB1** e a **MÉDIA DO SEGUNDO BIMESTRE** será **MB2**;

III – a **MÉDIA SEMESTRAL** será: **MS = (MB1 + MB2) : 2**

IV – quando a **MÉDIA SEMESTRAL (MS)** for igual ou maior que **7,0** o discente estará **APROVADO**;

V – quando a **MS** for menor que **3,0** o discente estará, automaticamente, **REPROVADO**;

VI – quando a **MS** estiver entre **3,0** e **6,9**, o discente deverá realizar o **EXAME (EX)**, para obter sua **NOTA FINAL (NF)**;

VII – para ser aprovado, a nota do **EX** somada à **MS** deverá ser no mínimo, igual a 10, porque o cálculo da Nota Final será: **NF = (MS + EX) : 2**; ou seja:

– se o discente obtiver **NF** igual ou maior que **5,0**, será **APROVADO**;

– se o discente obtiver **NF** entre **0,0** e **4,9**, o discente estará **REPROVADO**.

Art. 132. O aluno com até três reprovações poderá se matricular em outras disciplinas do novo e próximo termo, desde que não haja sobreposição que venha impedir a frequência mínima de 75% em todas as disciplinas matriculadas.

Art. 133. O aluno com quatro ou mais reprovações deverá cursar apenas essas disciplinas antes de prosseguir seu Curso, excepcionalmente, se o Colegiado do Curso avaliar a possibilidade do prosseguimento.

9. No dia de um exame, fiquei doente. Posso realizá-lo em outra data?

Se você ficar doente, poderá realizar os exames em outra ocasião, desde que faça o requerimento do novo exame até três dias da data em que a avaliação estava marcada. Quando fizer o requerimento na Secretaria, deverá apresentar Atestado Médico no impresso da Associação Paulista de Medicina, com firma reconhecida do médico, no qual conste o CID – código Internacional de Doenças. Uma nova data será agendada pelo seu coordenador.

2ª chamada – concedida apenas quando requerida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, antecedidos à data marcada pela secretaria.

10. Se eu fiquei em dependência (DP), para fazer, como posso cumprir a disciplina?

Regime de Dependência - o aluno com até 03 (três) reprovações poderá se matricular em outras disciplinas do semestre seguinte, desde que não haja sobreposição que impeça a frequência mínima de 75% em todas as disciplinas matriculadas. O aluno com 04 (quatro) ou mais reprovações deverá cursar apenas essas disciplinas (em que foi reprovado) antes de prosseguir o curso. Resolução 001/2010- CONSU - Art. 1º O regime de dependência e/ou de adaptação dos alunos regularmente matriculados na FACULDADES ESEFAP deve pautar-se pelas seguintes normas gerais: I - O aluno regularmente matriculado pode cursar os regimes de dependência e/ou de adaptação, na modalidade presencial ou assistida (pelo docente);

II - Só tem direito à frequentar dependência na modalidade assistida (pelo docente) o aluno que tenha tido uma frequência mínima de 75% da carga horária da respectiva disciplina, ter no máximo a soma de 04 dependências e tenha sido promovido ao período seguinte;

III - O aluno, em regime de adaptação em disciplinas frequentadas com aproveitamento na IES (Instituição de Ensino Superior) de origem e que tenham conteúdos e cargas horárias equivalentes em, pelo menos, 50% dos cursos da FACULDADES ESEFAP, pode fazer sua adaptação na modalidade assistida (pelo docente), a critério do Coordenador de Curso;

IV - O aluno, para ser aprovado na disciplina em dependência e/ou em adaptação, deve obter, no mínimo, a nota correspondente à média final de aprovação, de acordo com o Regimento da FACULDADES ESEFAP.

E LEMBRE: O COORDENADOR DO SEU CURSO É A PESSOA MAIS INDICADA PARA LHE DAR ESCLARECIMENTOS.

11. Há algum procedimento para usar os laboratórios da Instituição?

Alguns laboratórios são de uso comum a vários cursos; outros, específicos. Normalmente, cada um possui normas para sua utilização; informe-se no próprio laboratório com os funcionários. Na maioria dos laboratórios, é obrigatório o uso de avental branco e sapatos fechados.

NÃO ESQUEÇA: OS LABORATÓRIOS SÃO PARA OS ALUNOS. VAMOS UTILIZÁ-LOS SEMPRE MANTENDO-OS CONSERVADOS!

12. Como funciona a Biblioteca?

Materiais Disponíveis
O acervo da Biblioteca "Francisco José Romero" conta com livros, periódicos, monografias e material multimídia.
Serviços Oferecidos
Consulta local: Empréstimo domiciliar; Orientação aos usuários; Recepção aos Calouros; Capacitação de usuários no uso de tecnologias disponíveis na biblioteca; Levantamento bibliográfico; Consulta bibliográfica e Orientação na padronização de trabalhos acadêmicos. Normas utilizadas para o tratamento técnico dos materiais: O acervo bibliográfico é relacionado à área de conhecimento do curso através da Classificação Decimal de Dewey – CDD 19 edição. O acervo é descrito através das normas contidas na segunda edição do Código de Catalogação Anglo Americano. Utilizamos a Tabela PHA para codificação do autor. Para inserção e padronização de palavras-chave pesquisamos nas páginas do DECS - Descritores em Ciência da Saúde da Biblioteca e do Thesaurus Brasileiro da Educação do INEP. Tratamento Técnico. Classificação Decimal de Dewey – CDD / Código de Catalogação Anglo Americano / Tabela PHA Thesaurus DECS - Descritores em Ciência da Saúde da Biblioteca e do Thesaurus Brasileiro da Educação do INEP.

13. Se não sei ao certo a quem devo recorrer se estiver com algum problema acadêmico, aonde vou?

Todos os coordenadores de curso da ESEFAP possuem muito conhecimento sobre questões acadêmicas e poderá ajudá-lo. Se você quiser conversar sobre bolsa, deverá fazer um requerimento formal na Tesouraria, ou ainda obter alguma outra informação, poderá dirigir-se à Secretaria. Neste local, você obterá esclarecimentos ou será orientado a buscar os setores competentes.

14. Se eu colar em uma prova ou cometer alguma outra infração, o que poderá acontecer comigo?

Segundo o Regimento da ESEFAP, será atribuída a nota zero ao aluno que, nas avaliações, utilizar-se de meios fraudulentos (cola), podendo ser-lhe aplicadas as devidas sanções disciplinares. O Regimento assegura, também, a boa ordem, o respeito, os bons costumes e os preceitos morais, de forma a garantir convivência saudável entre os membros da comunidade universitária (alunos, professores e funcionários). Constituem-se em sanções disciplinares a advertência verbal, a apreensão por escrito, a suspensão por tempo determinado e o desligamento, considerando-se a gravidade do caso, o dolo ou a reincidência da parte envolvida.

15. Quais os documentos expedidos pela Secretaria Geral?

***Expedição de documentos:** atestados; certificados; currículos de cursos; diplomas; programas de disciplinas; Histórico Escolar; 2ª via de Transfêrencia; Ver prazos fixados no mural da Secretaria Geral. ***Providências administrativas:** alterações de endereços; cancelamento de matrícula; dispensa de disciplina; justificativa de falta; trancamento de matrícula; transferências para outra Instituição de ensino; Emissão e controle de listas de presença; Horário de aulas; Digitação de Notas e trabalhos; Emissão, controle de matrículas e contrato de prestação de serviços educacionais.

16. O que são Atividades Complementares?

As atividades complementares, cujo cumprimento é indispensável à conclusão do curso e respectiva colação de grau, compreendem atividades de ensino, pesquisa e extensão. Tem por fim disponibilizar amplo acesso interdisciplinar do conhecimento, com o objetivo de propiciar o enriquecimento das informações abordadas pelo curso e a formação integral do aluno, quer por meio da flexibilização e prolongamento do currículo do Curso de Graduação, quer através do aprofundamento temático e interdisciplinar, que possibilita ainda ao aluno traçar trajetória autônoma e particular. (vide tabela no site: www.esefap.edu.br)

17. SETORES DA ESEFAP

BIBLIOTECA: Bibliotecária - Eliana Kátia Pupim

Auxiliar de Biblioteca - Mariana Simões da Silva

Horário funcionamento da Biblioteca - De segunda a sexta-feira: Das 08h00min às 22h30min.

TESOURARIA: Tesoureira - Cleusa do Nascimento Robles

Assistente de Tesouraria - Maria Aparecida de Franca Onório

O Horário Funcionamento da Tesouraria: De Segunda à Sexta-Feira: das 07h30 às 11h; 30/ 13hs

às 17hs e 19hs00 às 22hs45.

SECRETARIA GERAL - Secretária Geral - Sandra Elisa Ramos da Silva Pasqualoto

Assistente de Secretaria - Lucimar Rodrigues de Oliveira Amorim

Assistente de Secretaria - Roseli dos Santos

O Horário Funcionamento da Secretaria: De Segunda à Sexta-Feira: das 13hs às 17hs e 19hs00

às 22hs45.