



Faculdade de Enfermagem  
Nova Esperança de Mossoró

De olho no futuro



# MANUAL DO PROFESSOR

# Manual do Professor

## SUMÁRIO

<b>MENSAGEM AO PROFESSOR.....</b>	<b>3</b>
<b>BREVE HISTÓRICO E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA INSTITUIÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>ORIENTAÇÕES GERAIS.....</b>	<b>4</b>
<b>INFORMAÇÕES ACADÊMICAS.....</b>	<b>5</b>
<b>TIPOS E CARACTERÍSTICAS DAS AVALIAÇÕES.....</b>	<b>9</b>
<b>TESTE DE PROGRESSO.....</b>	<b>10</b>
<b>SISTEMA DE AVALIAÇÃO PARA O CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA.....</b>	<b>10</b>
<b>DOS RECURSOS E PROCESSOS.....</b>	<b>12</b>
<b>REVISÃO DE PROVA.....</b>	<b>13</b>
<b>DOS PROCEDIMENTOS E NORMAS DAS AVALIAÇÕES TEÓRICAS.....</b>	<b>13</b>
<b>DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES.....</b>	<b>15</b>
<b>SERVIÇOS OFERECIDOS.....</b>	<b>16</b>

## **MENSAGEM AO PROFESSOR**

Prezado(a) Professor(a):

Este Manual tem por objetivo oferecer, aos docentes da Faculdades de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró, um instrumento que sintetize as principais informações para o dia a dia do educador, e que contribua para o seu bom desempenho em consonância com os propósitos da Instituição e seu Regimento Geral.

Orientado pela premissa da melhoria da qualidade do ensino, o Manual do Professor visa a contribuir para a consolidação da identidade organizacional e favorecer as relações interpessoais em sala de aula, na medida em que retornam os modos e procedimentos públicos e transparentes para registro de frequência, avaliações de aprendizagem e estratégias didáticas, inclusive em situações extraordinárias.

Desejamos que o Manual do Professor cumpra sua função orientadora e tenha uma boa acolhida pelos docentes.

Sejam todos bem-vindos(as) a esta IES.

**Katia Maria Santiago Silveira**  
Presidente da Entidade Mantenedora

## **BREVE HISTÓRICO E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO**

As Faculdades Nova Esperança são instituições privadas de ensino superior criadas e mantidas pela Escola de Enfermagem Nova Esperança Ltda., pessoa jurídica de direito privado, de fins lucrativos, com sede e foro na cidade de João Pessoa / PB.

A Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró – FACENE/RN foi credenciada por meio da Portaria do Ministério da Educação nº 1.745, de 24 de outubro de 2006.

Os cursos de graduação da FACENE/RN, são abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de nível médio ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo e a candidatos graduados e/ou transferidos de outras IES. Funcionam de segunda-feira a sábado, em período integral, e destinam-se à formação profissional em nível superior.

Os Cursos de Graduação da FACENE/RN funcionam conforme descrito no Plano Pedagógico de Curso (PPC), seguindo as Diretrizes Curriculares (DCN) de cada curso.

A Faculdade, como instituição de ensino superior, têm por objetivos, na área dos cursos que ministram:

1. promover a educação integral do ser humano, pelo cultivo do saber, sob diversas formas e modalidades, como exercício e busca permanente da verdade;
2. formar e aperfeiçoar profissionais da saúde, especialistas e professores, com vistas a sua realização e valorização, e ao desenvolvimento econômico, sociopolítico e cultural do Estado, da Região e do País;
3. promover, realizar e incrementar o estudo em saúde, em suas diferentes formas e métodos, visando ao desenvolvimento científico e tecnológico, e à busca de soluções para os problemas da sociedade;
4. atuar no campo de extensão como forma de levar, à comunidade de sua influência, os valores e bens morais, culturais, científicos, técnicos e econômicos, visando à satisfação de suas necessidades e aspirações;
5. preservar os valores morais e cívicos, na busca do aperfeiçoamento da sociedade e da promoção do bem-estar comum;
6. ser Instituição democrática, aberta a todas as correntes do pensamento, dentro dos princípios da liberdade com responsabilidade, justiça, e solidariedade humana.

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA INSTITUIÇÃO**

### **Administração Superior da IE**

- CONSELHO TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CTA)
- DIRETOR DA ENTIDADE FACENE/RN  
Adm. Eitel Santiago Silveira
- VICE-DIRETOR DA ENTIDADE FACENE/RN  
Adm. Maria da Conceição Silveira Santiago
- SECRETÁRIA GERAL DA IES
- COORDENAÇÃO DE ACADÊMICA
- COORDENAÇÃO DE CURSO
- CORPO DOCENTE
- CORPO DISCENTE

## **ORIENTAÇÕES GERAIS**

### **O Período Letivo**

O semestre letivo abrange, no mínimo, 100 dias de atividades escolares efetivas exigidos pela legislação em vigor, não computados os dias reservados a exames finais.

O semestre letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, a critério da Direção, para

que se completem os dias previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e cargas horárias estabelecidas nos programas das disciplinas nele ministradas.

As atividades da Faculdade são organizadas em Calendário Acadêmico, elaborado pela Coordenação Acadêmica e aprovado pelo Conselho Técnico-Administrativo – CTA. Além deste, há o calendário de atividades do Núcleo Pedagógico de Ensino e Tecnologia (NUPETEC), que descreve todas as atividades e são previamente aprovadas pelas coordenações de curso e acadêmica.

O Calendário Acadêmico e o calendário de atividades do NUPETEC são um documento de orientação ao professor e ao aluno. Nele estão fixadas as atividades das Instituições, referentes ao semestre letivo, com suas respectivas datas. O professor deve estar atento às datas e eventos previstos no Calendário Acadêmico, nas atividades que lhe dizem respeito de forma direta.

### **Programação e Regime Acadêmico**

A Faculdade adota o regime acadêmico seriado semestral que é fixado através do Calendário Acadêmico. Isso significa que a matrícula é feita sempre por série e semestre letivo, observados os prazos fixados pelas Instituições. O não cumprimento dos prazos e datas estabelecidas implicará a perda dos direitos dos interessados.

O professor deve checar os alunos matriculados a partir da ATA da disciplina/módulo emitido pelo sistema acadêmico (acadweb). Caso algum aluno não conste em ata, o professor deverá orientar que o mesmo procure a Secretaria Geral da IES.

### **INFORMAÇÕES ACADÊMICAS**

#### **Traje**

O professor deverá usar o jaleco padronizado da IES nas aulas teóricas, aulas práticas e nos estágios e fazer o uso também do sapato fechado nas aulas práticas.

Ao aluno, é obrigatório o uso de roupa branca, desde o primeiro dia letivo na Instituição, bem como o uso de sapato fechado e jaleco nos laboratórios. O aluno que não cumprir essa determinação sofrerá penalidade de exclusão da sala de aula ou laboratório. Cabe ao professor orientar que o aluno cumpra a norma.

#### **Horário das aulas**

O professor deve cumprir de forma ordenada todos os seus horários fixados no cronograma.

#### **Cronograma e Material de Estudo**

O professor deverá disponibilizar o cronograma no Acadweb e material didático no ambiente virtual de aprendizagem que ficarão à disposição dos alunos no site da IES. Deverá também ser informado aos alunos onde se encontra o material para o desenvolvimento das atividades.

Os professores devem estimular os alunos para a utilização da Biblioteca e todos os serviços oferecidos por ela como a biblioteca virtual (minha biblioteca) e as plataformas de dados fornecidas pela IES.

#### **Salas de aula e laboratórios**

Ao professor, é vedado:

- consumir alimentos nas salas de aula e nos laboratórios;
- o uso de aparelhos celulares nas aulas teóricas ou práticas;
- fotografar as peças do Laboratório de Anatomia;
- carregar o celular nas salas de aula e nos laboratórios

**OBSERVAÇÃO:** Nos demais laboratórios, com relação a fotografias e vídeos, segue regimento interno disponível no local, bem como autorização do docente ou técnico responsável no momento da prática.

O professor que desrespeitar essas normas estará passível de penalidade, segundo o Regimento Interno. Só é permitida a utilização dos laboratórios da Faculdade ao aluno que estiver trajado conforme o que dispõe o item “Traje”. O professor deve colaborar com a fiscalização do cumprimento desta norma.

É de inteira responsabilidade do professor o manuseio de equipamentos e materiais utilizados nos laboratórios da Instituição. Caso haja dano ou quebra de algum aparelho ou material por uso indevido ou abusivo pelo aluno, o mesmo estará obrigado a repará-lo no prazo de até 48 horas.

**O acesso às dependências da IES é exclusivo aos alunos regularmente vinculados ao curso e aos egressos da IES.**

### **Material de estágio**

É de inteira responsabilidade do professor o material por ele utilizado durante o estágio, e que deverá ser devolvido em perfeitas condições. A aquisição de materiais de uso pessoal e individual (EPIs), quando se fizer necessário nas disciplinas/módulos práticas, deverá ser providenciado dentro do prazo estipulado pelo professor da disciplina/módulo.

O professor deve orientar ao aluno que no início dos estágios deverá retirar, junto à Secretaria de estágio, a relação dos itens de EPIs e o crachá de identificação.

### **Fumo e bebidas alcoólicas**

É terminantemente proibido fumar, ingerir bebidas alcoólicas e usar drogas ilícitas no recinto da IES. O não cumprimento dessa norma acarretará pena de suspensão e até de desligamento da IES por reincidência.

### **Porte de arma**

É estritamente proibido o porte de arma, de qualquer espécie, nas dependências da IES. O não cumprimento desta norma acarretará pena de suspensão e até de desligamento da IES por reincidência.

### **Monitoria**

A monitoria tem a função de auxiliar os membros do magistério superior em atividades práticas, paradidáticas e outras atividades técnicas.

O professor que sentir necessidade da presença de um monitor em sua disciplina deverá realizar por escrito solicitação para a Coordenação de Monitoria, onde o pedido será analisado e tomadas as devidas providências para o lançamento de edital de monitoria previsto no calendário acadêmico.

O número de vagas a serem oferecidas está vinculado à necessidade de cada disciplina, de acordo com a carga horária e o número de aulas práticas.

A seleção de monitores feita por concurso ocorre de acordo com calendário publicado em edital do semestre letivo.

A monitoria é exercida sob orientação do professor da disciplina, sendo vetada a utilização do monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas correspondentes à carga horária regular de disciplina curricular.

As informações e normas específicas referentes à monitoria podem ser obtidas junto à Coordenação do Curso e Coordenação de Monitoria para melhor esclarecer ao professor.

### **Verificação do Rendimento Escolar**

A verificação do rendimento acadêmico será feita por semestre letivo, em cada disciplina/módulo, com exercícios de verificação e o exame final, compreendendo:

I - apuração da frequência às atividades didáticas;

II - avaliação da aprendizagem descrita nos projetos políticos pedagógicos de cada curso;

### **Apuração da frequência**

A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é permitida apenas ao aluno regularmente vinculado. Caso o nome do aluno não conste no diário de classe, ele deverá procurar a Secretaria para regularizar sua situação.

A frequência às aulas é necessária para a aprovação do aluno. A frequência é aferida pelo professor da disciplina/módulo. O aluno que faltar mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária de cada disciplina/módulo estará automaticamente reprovado (Lei no 9.394/ 96). Não haverá abono de faltas sem justificativas deferidas pela coordenação de curso a partir de regimento interno.

A exceção é feita, por força de Lei, somente ao aluno que esteja prestando serviço militar obrigatório, em órgão de formação da reserva, e tiver que faltar às atividades escolares em virtude de exercícios ou manobras, ou o reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação ou cerimônias cívicas do Dia do Reservista (Decreto -Lei no 715, de 30 de julho de 1969).

Para ter direito a esse benefício, é necessária a solicitação, por escrito, junto à Secretaria da Faculdade, anexando a declaração do Comando da Unidade Militar, no prazo máximo de 5 dias úteis após o impedimento de participar das atividades letivas.

No caso dos alunos em estágio/internato deve ser cumprido a carga horária completa com relação a presença nas atividades (aproveitamento de 100%), de acordo com regimento interno, não tendo direito a computação de faltas ao final deste período.

Durante a aula, o professor procederá à chamada, marcando no Diário de Classe no Acadweb a quadrícula em branco com o número de faltas do dia, referente a quantidade de aulas no dia (o nº de faltas expresso deverá corresponder ao número de ausências, ex.: 2, 5).

### **Regime especial**

Tem direito a requerer tratamento especial, com dispensa de frequência regular, o(a) discente que se enquadrar nos seguintes casos:

- gestantes, mediante atestado médico antes da data do parto e/ou durante 120 dias após o parto, configurando-se licença maternidade. A estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares (Lei no 6.202, de 17 de abril de 1975).
- alunos com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que impeçam, temporariamente, a frequência às aulas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar em novos moldes (Decreto-Lei no 1.044, de 21 de outubro de 1969).

Nestas situações, o aluno deverá se atentar as seguintes regras:

O pedido de aplicação do regime de exercícios domiciliares deverá ser encaminhado pelo aluno ou seu procurador, em formulário próprio à Secretaria, anexando o laudo médico com o respectivo indicativo do CID (Código Internacional de Doenças), no máximo 5 (cinco) dias úteis após o início do período de sua ausência às atividades escolares, desde que tenha duração superior a 15 (quinze) dias consecutivos, sendo este analisado pelo perito da IES e deferido junto a coordenação de curso. Em qualquer hipótese, não será concedido ao aluno o direito ao regime de exercício domiciliar, caso o mesmo não respeite o período de pedido perante a Secretaria geral.

O regime de exercícios domiciliares não pode ser usado pelo aluno e aplicado pelo

professor apenas com a finalidade de abono de faltas. Portanto, uma vez intuído, o aluno não pode comparecer as atividades de forma presencial durante o período pré estabelecido no atestado médico. Esse retorno só poderá ser feito após o referido período ou mediante atestado médico que aponte a capacidade do aluno de retomar suas atividades dentro da instituição sem prejuízo a sua saúde.

Durante este período o aluno recebe todo apoio discente por intermédio da coordenação de curso e docentes do período por meio do email disponibilizado no processo e/ou no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Assim, o aluno tem direito ao recebimento de todo material de apoio para estudo, suporte pedagógico sempre que achar necessário, respeitando dias e horários de trabalho do coordenador de curso e docente. Quanto a realização das suas avaliações (provas teóricas e processuais), serão feitas de maneira remota com prazos (dia e horário) pré estabelecidos. Vale lembrar que todos esses prazos levarão em consideração a situação atual do aluno, no entanto, este tem por obrigação o cumprimento das datas. O não cumprimento acarretará em prejuízo na sua nota dentro da referida unidade.

O aluno é o responsável pelo recebimento e devolução dos trabalhos e avaliações escolares por meio do email ou ambiente virtual de aprendizagem, conforme orientação prévia.

Não é concedido o regime de exercícios domiciliares para realização da prova integrada, provas práticas, OSCE (Objective Structured Clinical Examination)/OSPE (Objective Structured Practical Examination), estágios/internatos ou quaisquer outras atividades curriculares de natureza prática que exijam a presença física do aluno (em laboratório, ambulatórios, hospitais etc.) e o acompanhamento e orientação presencial do professor. Nestes casos, essas atividades serão cumpridas no retorno presencial das atividades mediante disponibilidade institucional para oferecer essas atividades.

É de responsabilidade do aluno buscar a instituição após a finalização do seu regime domiciliar para efetivar o cumprimento das suas pendências e prosseguimento das suas atividades presenciais.

### **Atestado médico do professor**

O professor que estiver impossibilitado de comparecer às suas obrigações acadêmicas por motivo de doença deverá encaminhar à coordenação de curso e ao RH da IES o atestado médico.

### **Sistema de avaliação para os cursos de graduação (exceto medicina)**

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina/módulo, incidindo sobre o aproveitamento de conhecimentos acadêmicos. As atividades acadêmicas poderão constar de seminários, trabalhos, avaliações orais, teóricas e práticas, que serão aplicadas pelo(s) professor(es) da disciplina ao longo do período letivo, nos momentos e situações que julgar mais convenientes, com exceção da prova teórica, cuja data será estipulada pela Coordenação de Curso, dentro do Calendário Acadêmico.

Na avaliação integrada do semestre aplicada pelo(s) professor(es) da disciplina constará de todo o conteúdo programático ministrado durante o período. O aproveitamento escolar será expresso por nota, compreendida entre 0 (zero) e 10 (dez), atribuída a cada verificação parcial e ao exame final, sendo permitida a fração de 0,5.

As notas lançadas no diário de classe serão de 3 atividades e resultam das avaliações nas várias atividades acadêmicas desenvolvidas, constantes do plano de ensino de cada disciplina em particular. Será considerado aprovado na disciplina, sem exame final, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média final igual ou superior a 7,0 (sete).

O aluno que não obtiver aprovação por média, tendo, porém, a frequência mínima de 75% e média não inferior a 4,0 (quatro) nos exercícios escolares, submeter-se-á a exame final. Será considerado aprovado, mediante exame final, o aluno que obtiver média igual ou superior a 5 (cinco), resultante da média dos exercícios escolares e da nota do exame final. O não

comparecimento ao exame final implicará em nota zero. Não haverá segunda chamada para o exame final.

Para ter conhecimento da nota que precisará na avaliação final para alcançar a aprovação, o aluno deverá realizar, sob sua total responsabilidade o seguinte cálculo:

#### *Sistema de Ponderação de Notas*

A nota do aluno (a) em cada componente curricular será composta por três unidades, e está disposta da seguinte forma:

- a) Avaliação Teórica, com peso seis (0,6);
- b) Atividade Processual com peso dois (0,2); e
- c) Atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem (A.V.A) com peso dois (0,2).

Seguindo a seguinte equação: (Ava. Teórica x 0,6) + (Ativ. Proc. x 0,2) + (AVA x 0,2), portanto:

$$\text{Média do Aluno} = \frac{1a \text{ unidade} + 2a \text{ unidade} + 3a \text{ unidade}}{3}$$

A nota final do aluno (a) corresponderá a média dessas três dimensões avaliativas. Caso o aluno não obtenha média igual ou superior a sete (7,0), este deverá se submeter à avaliação final, onde após a realização desta, deverá obter média final superior ou igual a cinco (5,0).

## **TIPOS E CARACTERÍSTICAS DAS AVALIAÇÕES**

### **Avaliação Teórica**

A nota da avaliação teórica é definida pelo quantitativo de acertos do aluno (a) sobre o conteúdo programático exposto em sala de aula. Poderá utilizar o direito à reposição mediante justificativa. Dentro deste componente da avaliação teórica têm-se a avaliação integrada, feita na terceira unidade, que será composta pelos conteúdos de todos os componentes curriculares do período ao longo das três unidades.

As avaliações das unidades 1 (um) e 2 (dois) são compostas por 10 (dez) questões de natureza objetiva e/ou subjetiva. No caso da prova integrada, esta será composta por quarenta (40) questões objetivas distribuídas por todos os componentes curriculares ofertados no período. Tal distribuição do quantitativo de questões dentro de cada período se dará proporcionalmente à carga horária de cada componente. No que se refere a distribuição dos assuntos abordados nestas questões, estabelece-se uma proporção de aproximadamente 50% correspondente à terceira unidade, 25% à segunda unidade e 25% à primeira unidade.

Devido ao caráter complexo da avaliação integrada, fica vedado ao aluno a possibilidade de reposição desta avaliação, exceto em casos de saúde, comprovados por atestados médicos.

### **Atividade Processual**

A nota da atividade processual diz respeito a atividades variadas (exercícios, estudos dirigidos, seminários, apresentações, práticas etc.) definidas pelos professores dos componentes curriculares. Em alguns cursos de graduação da FACENE/RN, conforme previsto no Projeto Político Pedagógico e acordado pelo Núcleo Docente estruturante e colegiado do curso, a terceira unidade é composta em alguns períodos pela realização do OSCE/OSPE.

### **Ambiente Virtual de Aprendizagem (A.V.A.)**

O A.V.A. possui caráter interdisciplinar e contempla todos os componentes curriculares do semestre letivo cursado pelo aluno (a). Sua nota, para cada unidade, é definida a partir da média obtida em todas as atividades ofertadas naquela respectiva unidade, em todos os componentes curriculares cursados pelo aluno (a). Portanto, todos esses componentes recebem essa média como nota de maneira igualitária.

## **TESTE DE PROGRESSO**

O Teste de Progresso é uma avaliação longitudinal do desenvolvimento cognitivo dos estudantes, sendo aplicado durante todos os períodos do curso de graduação. É realizado de forma digital, com auxílio do software Moodle, através dos tablets e computadores da instituição. Composto por 40 questões, trata-se de uma avaliação cognitiva sem caráter de seleção ou classificação, constituído de uma prova institucional que avalia individualmente se o ganho de conhecimento por parte do estudante está sendo contínuo e progressivo, e como o conhecimento está sendo elaborado e consolidado nas áreas básicas e clínicas, importantes para o aproveitamento do estágio/internato e o desenvolvimento final do profissional.

É realizado periodicamente e aplicado a todos os estudantes regularmente matriculados na FACENE/RN. Esse teste situa o estudante em seu processo evolutivo de ensino-aprendizado e permite à instituição realizar o diagnóstico de suas deficiências ao longo da estrutura curricular. A análise dos resultados do Teste de Progresso permite que se faça uma avaliação, em conjunto com outras ferramentas avaliativas, da relação entre conteúdo programático e a estrutura curricular do curso de graduação e também do grau de desenvolvimento dos estudantes ao longo do curso.

Os estudantes são incentivados a adotar um estilo de aprendizado longitudinal autodirigido, compreendendo que até o final de sua formação, os conhecimentos elaborados deverão estar consolidados para o bom exercício da profissão. Os resultados individuais do Teste de Progresso não são divulgados de forma pública. Cada estudante individualmente poderá, mediante solicitação formal no NUPETEC, ter acesso ao resultado do seu Teste de Progresso e da evolução de seus resultados (progresso) ao longo dos próximos anos.

É uma avaliação realizada de maneira optativa e há uma bonificação a ser somada junto a avaliação integrada. Essa pontuação pode chegar até 1 (um) ponto. A distribuição da pontuação seguirá o seguinte critério: os alunos que obtiverem uma nota 20% superior ou 20% inferior à média da turma obterão 0,8 pontos sobre a nota da Avaliação Integrada. Os alunos com notas superiores a este intervalo médio, obterão 1,0 ponto, ao passo que os alunos com nota inferior a este intervalo obterão 0,6.

Por ser uma prova opcional, não há possibilidade de reposição.

## **SISTEMA DE AVALIAÇÃO PARA O CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA**

Devido algumas situações específicas do curso de Graduação em Medicina, faz-se necessário esse tópico descrevendo-as para conhecimento do aluno que faz parte desta graduação.

### **Avaliação Teórica**

A nota da avaliação teórica é definida pelo quantitativo de acertos do aluno(a) (nas questões objetivas) e pela qualidade da argumentação (nas questões abertas ou de resolução de casos) sobre o conteúdo programático exposto em sala de aula. São realizadas em número de três durante o semestre letivo, com agendamento de acordo com cronograma da disciplina, acontecendo uma avaliação por unidade (I, II e III).

### **Atividade Processual**

A nota da atividade processual diz respeito a atividades variadas (exercícios, estudos dirigidos, seminários, apresentações e etc.) definidas pelos professores dos componentes curriculares. Os conteúdos abordados são relacionados ao foco temático do componente curricular e encontram-se inseridos no Plano de Ensino Aprendizagem e Cronograma. São realizadas em número definido pelos professores do módulo.

### **Atividades Práticas**

Diz respeito às avaliações de habilidades práticas desenvolvidas pelos alunos nos diferentes cenários previstos nos cursos. São inseridas conforme a sua adequação ao componente curricular, sendo realizadas em número de duas ou três (dependendo do tema).

### **Avaliação Integrada**

A avaliação integrada será composta pelos conteúdos de todos os componentes curriculares do período ao longo das quatro unidades. Recomenda-se que 50% das questões de cada componente curricular se refiram às 1a. à 2a e 3a unidades, e 50% seja referente à 4a unidade. A prova será composta por cem (100) questões distribuídas por todos os componentes curriculares ofertados no período; tal distribuição se dará proporcionalmente à carga horária de cada componente, sendo realizada na quarta etapa avaliativa do semestre. Devido ao caráter complexo da avaliação integrada, fica vedado ao aluno a possibilidade de reposição desta avaliação, exceto em casos de saúde, comprovados por atestados médicos.

### **Prova OSCE**

A prova OSCE procura reproduzir um ambiente simulado na tentativa de avaliar o aluno o mais próximo possível do seu ambiente real, uma simulação realista e coerente do que será a prática cotidiana daquele egresso quando na prática assistencial. A metodologia é analisada e adaptada para o foco de interesse de cada área de formação.

### **Mini-Cex**

É uma metodologia de avaliação de desempenho clínico do estudante, que é desenvolvida nos campos de estágio, a fim de avaliar as habilidades do discente acerca da anamnese, exame físico, profissionalismo, julgamento clínico, aconselhamento, organização, eficiência e competência geral. Impõe a dificuldade de ser uma avaliação no ambiente prático e real, no qual não se consegue controlar as situações vivenciadas, mas permite uma avaliação baseada em um conjunto amplo de configurações e realidades.

### **Teste de Progresso**

A adoção de testes longitudinais do desenvolvimento cognitivo (Teste de Progresso) pela FACENE tem como objetivo funcionar como uma poderosa ferramenta pedagógica, e servir como um ponto norteador das ações pedagógicas dos cursos da FACENE/RN.

Destaca-se que o planejamento das atividades em sala de aula devem objetivar formas de mensuração dos resultados acadêmicos das avaliações, permitindo assim a identificação de possíveis lacunas de conhecimento. Com a realização dos Testes de Progresso, e a interface com o SIGA (Sistema Integrado de Geração de Avaliações), foi possível elaborar testes que visam mensurar aspectos específicos da formação do profissional, reduzindo possíveis gaps de conhecimento.

O Teste de Progresso é realizado periodicamente e aplicado a todos os estudantes regularmente matriculados nos períodos pares (segundo ao oitavo período) e durante todo o internato de medicina na FACENE/RN. É uma avaliação longitudinal do desenvolvimento cognitivo dos estudantes, sendo aplicado durante o curso de graduação. Trata-se de uma avaliação cognitiva sem caráter de seleção ou classificação, constituído de uma prova institucional que avalia individualmente se o ganho de conhecimento por parte do estudante está sendo contínuo e progressivo, e como o conhecimento está sendo elaborado e consolidado nas áreas básicas e clínicas, importantes para o aproveitamento do internato e o desenvolvimento final do profissional.

Esse teste situa o estudante em seu processo evolutivo de ensino-aprendizado e permite à instituição realizar o diagnóstico de suas deficiências ao longo da estrutura curricular. A análise dos resultados do Teste de Progresso permite que se faça uma avaliação, em conjunto com outras ferramentas avaliativas, da relação entre conteúdo programático e a estrutura curricular do curso de graduação e também do grau de desenvolvimento dos estudantes ao longo do curso.

Os estudantes são incentivados a adotar um estilo de aprendizado longitudinal autodirigido, compreendendo que até o final de sua formação, os conhecimentos elaborados deverão estar consolidados para o bom exercício da profissão. Serão divulgados os resultados consolidados por turma em formato de relatório de desempenho na plataforma NUPETEC. Os resultados individuais do Teste de Progresso não são divulgados de forma pública. Cada estudante individualmente poderá, mediante solicitação formal no NUPETEC, ter acesso ao resultado do seu Teste de Progresso e da evolução de seus resultados (progresso) ao longo dos próximos anos.

O teste de progresso é composto de 120 (cento e vinte) itens de múltipla escolha, com conteúdo abrangente visando a problemas que exijam aplicação de princípios ou soluções que requeiram um processo mental complexo (raciocínio e reflexão). As questões contemplarão o conhecimento cognitivo dos discentes nas grandes áreas do curso como clínica médica, pediatria, saúde coletiva, ginecologia e obstetrícia, cirurgia e medicina da família e comunidade, além de questões de conhecimentos gerais. A interpretação das questões é parte do processo de avaliação, não sendo permitidas perguntas aos aplicadores de prova.

Ao final da avaliação, o aluno terá acesso a quantidade de questões acertadas automaticamente, bem como a sua nota final, numa escala de zero a dez. Esta nota será adicionada no sistema acadêmico Acadweb para todos os componentes curriculares em que o aluno está regularmente matriculado. A distribuição da pontuação seguirá o seguinte critério: os alunos que obtiverem uma nota 20% superior ou 20% inferior à média da turma obterão 0,8 pontos sobre a nota da primeira unidade. Os alunos com notas superiores a este intervalo médio, obterão 1,0 ponto, ao passo que os alunos com nota inferior a este intervalo obterão 0,6.

O aluno precisa realizar obrigatoriamente o teste de progresso em todos os períodos em que existir a exigência. Devido ao caráter complexo da prova, fica vedado ao aluno a possibilidade de reposição desta avaliação, exceto em casos de saúde, comprovados por atestados médicos.

A ponderação das notas por unidades dentro dos módulos variam de acordo com execução específica e deve ser consultada nos planos de ensino de cada componente. No que diz respeito aos critérios para atingir a média, realização de prova final e cálculos para obtenção de nota, aplica-se os mesmos critérios dos demais cursos.

## DOS RECURSOS E PROCESSOS

Caso haja inconsistência em alguma questão, o aluno deve preencher o formulário de recurso através da plataforma Sudi (<https://suportediscente.com.br/>) em até 24 horas após a realização de sua avaliação. Não serão aceitos recursos em momentos posteriores a este prazo.

Os recursos serão analisados pelos professores responsáveis pela elaboração das referidas questões, que poderão deferir ou indeferir a anulação da questão. O resultado da solicitação do recurso não será divulgado. O discente requerente deverá acessar a plataforma Sudi (<https://suportediscente.com.br/>) e verificar o andamento do seu recurso. O professor tem até 72 horas consecutivas para responder ao recurso. Em caso de deferimento do recurso, serão tomadas as seguintes condutas de acordo com a situação:

**a. Anulação de questão:** será retirada da contagem da avaliação e a pontuação equivalente a esta será redistribuída em toda prova. Veja abaixo:

1. Existência de questão duplicada na avaliação - as duas questões serão anuladas;
2. A questão não possui gabarito correto entre as alternativas dispostas – a mesma será anulada.

**b. Recálculo de nota:** ocorrerá quando algum ajuste de gabarito for necessário e implique na resposta correta. Veja abaixo:

1. A alternativa correta não esteja sendo computada, ou seja, a marcação indica que outra alternativa é a correta - será feito ajuste de gabarito em todas as avaliações.
2. Há mais de uma alternativa considerada como correta - estas serão pontuadas igualmente.
3. Há duas ou mais alternativas idênticas, e se, excepcionalmente, estas correspondem à resposta correta - serão consideradas todas estas como gabarito para a questão.

## **DAS SITUAÇÕES DE ALUNOS DESBLOCADOS**

Considera-se aluno desbloqueado: (1) aquele que aproveitou componentes curriculares no período; (2) aquele que adiantou componentes curriculares no período; (3) aquele que assiste aulas em componentes curriculares fora do seu curso; (4) aquele que não cursa todos os componentes curriculares do seu período predominante; (5) qualquer caso que configure certa irregularidade no período predominante.

Todos os alunos regularmente matriculados estão habilitados a realizar todas as avaliações em todas as unidades. No caso daquelas avaliações interdisciplinares, este aluno terá a sua prova personalizada e direcionada de maneira individual.

## **REVISÃO DE PROVA**

Será concedida ao aluno a revisão de prova. O discente interessado em solicitar a reavaliação de exercício de aprendizagem deverá requerer o procedimento junto à Secretaria geral, preenchendo o formulário até 5 (cinco) dias após tomar ciência da nota que lhe foi atribuída, através do sistema acadêmico. É de responsabilidade do aluno a assinatura do processo de revisão após a análise e decisão do professor da disciplina/ módulo.

## **Reposição de avaliações**

O aluno que não comparecer a avaliação teórica terá direito ao exercício de reposição por disciplina/módulo, devendo o conteúdo ser o mesmo da unidade correspondente a que não compareceu. O não comparecimento para realização dessa reposição acarretará em nota 0,0 (zero) automaticamente, não podendo essa avaliação ser realizada, em hipótese alguma, no semestre subsequente. O aluno não poderá substituir por trabalho acadêmico nenhuma prova ou teste de avaliação de aprendizagem, inclusive prova de reposição e o exame final.

O aluno terá direito a realizar até uma reposição por componente curricular sem obrigatoriamente necessitar de justificativa (atestados médicos, atestado de óbito, declarações, etc). No entanto, a partir da segunda reposição no mesmo componente curricular, o aluno só poderá realizar mediante processo protocolado na secretaria geral com justificativa deferida pela coordenação de curso.

Caso o aluno falte mais de uma unidade por componente curricular, a reposição de todas as unidades será feita simultaneamente no mesmo dia e horário, sem possibilidade de mudança no cronograma da disciplina disponibilizado. Portanto, o aluno se responsabiliza e tem ciência disto desde o início do semestre. Isto se aplica também a provas de reposições realizadas no mesmo dia de disciplinas diferentes.

Devido sua complexidade a prova integrada, teste de progresso, provas práticas, OSCE/OSPE e qualquer outra atividade avaliativa de caráter prático não são passíveis de reposição. Salvo mediante atestado médico analisado por perito especializado da instituição e deferido junto a coordenação de curso.

## **DOS PROCEDIMENTOS E NORMAS DAS AVALIAÇÕES TEÓRICAS**

Os professores deverão enviar as questões da prova para o Banco de Questões, respeitando o calendário de atividades do NUPETEC para que seja validado pelo Validador de Questões. Após a validação, o professor deverá montar a prova no Banco de Questões e realizar agendamento da avaliação junto ao NUPETEC através da Plataforma NUPETEC para realização das atividades avaliativas. Após a finalização das atividades avaliativas no sistema moodle e conferido pelo professor, o aluno deverá assinar o espelho de frequência.

Na realização das provas, o aluno que se submeter ao exercício de verificação tomando conhecimento do assunto, obriga-se automaticamente a realizá-lo. Caso o aluno desista de realizar o exercício, ficará com nota 0,0 (zero).

Caso o aluno não se encontre com o nome na ata da disciplina/módulo, deverá seguir até a Secretaria Geral da Faculdade para se submeter à avaliação mediante autorização.

O professor deverá entregar ao aluno a folha de rascunho contendo login e senha

fornecidos pelo NUPETEC para que o aluno acesse a avaliação.

Durante a realização das avaliações digitais, o professor é o responsável pela conservação e cuidado com o dispositivo. Em cada sala de aplicação há um termo de responsabilidade docente que deverá ser assinado pelo professor. Neste termo, há um registro de ocorrência para que o professor aplicador registre o que aconteceu durante a avaliação, desde a problema técnico com equipamentos bem como possíveis fraudes cometidas pelos alunos.

O docente deverá ter cuidado com o local de disposição inicial dos tablets/computadores, pois os mesmos deverão ser deixados nestes referidos locais ao término da avaliação. Após a finalização de todos os discentes, o docente deverá entrar em contato com a equipe do NUPETEC para informar sobre o término da avaliação e aguardar, em sala, a liberação pela equipe. O docente não deverá deixar a sala de realização da avaliação sem sinalizar ao NUPETEC.

### **Devolutiva de prova**

O professor deverá realizar em até 7 (sete) dias após a data da realização da avaliação, a devolutiva, bem como, devolver ao aluno a folha de resposta da questão discursiva. Neste momento, o professor deverá solicitar que o aluno assine a ata de recebimento da questão discursiva.

Após devolutiva, entrega e assinatura da questão discursiva, é vedado ao aluno solicitar revisão desta folha de resposta. Caso o aluno encontre algum equívoco na correção, deve ser apresentado no momento do recebimento e devolutiva da avaliação discursiva. O aluno poderá abrir recurso apenas das questões objetivas.

Após a realização da prova, o professor deverá arquivar as atas de avaliação para que no final do semestre sejam entregues na Secretaria Geral da Faculdade.

### **Entrega dos diários de classe**

É de inteira responsabilidade do professor a realização das provas, bem como o registro das notas dos alunos no sistema acadêmico institucional (acadweb) de acordo com o prazo estabelecido no calendário de atividades da plataforma nupetec, bem como o controle dos espelhos e atualização dos diários de salas.

Os Diários de Classe devem estar sempre atualizados, e, ao final do semestre, ser impressos, assinados e entregues na Secretaria das Coordenações de curso respeitando a ordem documental conforme figura abaixo.



## **Regime Disciplinar do professor**

O professor precisa observar as normas disciplinares da Faculdade e, assim, ficar atento, portanto, às penalidades disciplinares:

Tais penalidades são:

### **Advertência verbal por:**

- I. perturbação da ordem em recinto da Instituição;
- II. ofensa aos colegas;
- III. dano ao patrimônio da Faculdade ou da entidade Mantenedora.

### **Repreensão por:**

- I. reincidência nas faltas previstas acima;
- II. incitamento de colegas ou funcionários ao não cumprimento de suas respectivas obrigações;
- III. desrespeito aos Diretores, Coordenador, a qualquer membro do corpo docente ou autoridade acadêmica, a membro do corpo administrativo da Faculdade ou da entidade Mantenedora;
- IV. não atendimento à convocação verbal ou escrita para apresentar-se à Direção da Instituição, a fim de justificar conduta inadequada à convivência acadêmica, ou em caso de recusa do recebimento de qualquer documento oriundo da Direção, dos colegiados ou dos órgãos administrativos.

### **Suspensão por:**

- I. reincidência nas faltas previstas anterior;
- II. ofensa ou agressão a discente ou a algum integrante do corpo técnico-administrativo;
- III. impedir ou tentar impedir, de qualquer forma, a realização de atividades na Faculdade;
- IV. ofensa ao Diretor ou a qualquer integrante do corpo docente ou autoridades acadêmicas e dirigentes da entidade Mantenedora;

### **Desligamento por:**

- I. agressão aos Diretores da Faculdade ou da entidade Mantenedora, a integrantes do corpo docente ou a alguma outra autoridade da Faculdade;
- II. comportamento incompatível com a dignidade da vida acadêmica;
- III. condenação por delito que não permita a suspensão da pena;

Na aplicação de sanções disciplinares, serão consideradas as seguintes condicionantes:

1. primariedade do infrator;
2. dolo ou culpa;
3. valor e utilidade de bens atingidos;
4. ofensa a membros da Direção da Faculdade;
5. natureza da infração;
6. circunstâncias da ocorrência da infração.

Conforme a gravidade, as penas de suspensão e desligamento poderão ser aplicadas, independentes da primariedade do infrator.

Os professores podem advertir e excluir da sala de aula o aluno que tiver cometido faltas previstas no Regimento Interno, devendo informar ao Coordenador do Curso para que sejam tomadas as medidas cabíveis junto à Direção da IES.

## **DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES**

Toda instituição de ensino é regulada por normas. É a partir do atendimento a essas normas que se pratica uma convivência saudável, produtiva e cidadã. As normas que regem o funcionamento da Faculdade estão contidas no Regimento Geral e em atos complementares.

É importante que o professor saiba dos seus direitos e deveres, para poder, a partir desse conhecimento, posicionar-se de forma responsável no decorrer do tempo em que estiver na Faculdade.

### **Principais Direitos:**

- a) Indicar e utilizar o acervo da bibliografia, indicar a metodologia de ensino e os critérios de avaliação que serão utilizados;
- b) utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- c) votar e ser votado para cargos eletivos;
- d) exercer a monitoria de disciplina curricular, mediante solicitação;
- e) tomar conhecimento do resultado das avaliações;
- f) elaborar e participar de atividades de pesquisa e de extensão.

### **São Deveres:**

- a) participar, com assiduidade e aproveitamento, das aulas e demais atividades acadêmicas;
- b) apresentar-se, pontualmente, às atividades programadas pelo Curso;
- c) observar os regimes acadêmico e disciplinar, comportando-se dentro e fora da faculdade, segundo os princípios éticos;
- d) cumprir as leis, atos normativos e demais determinações dos órgãos competentes;
- e) cooperar para a manutenção da ordem disciplinar da Instituição;
- f) abster-se de toda manifestação, propaganda ou prática que implique desrespeito à lei, às instituições e às autoridades;
- g) indenizar a Faculdade por qualquer prejuízo causado a seu patrimônio;
- h) devolver, em perfeito estado e nos prazos estabelecidos, os livros retirados, por empréstimo, da Biblioteca;
- i) tratar com respeito e atenção os discentes, servidores e docentes da Faculdade;
- j) zelar pelo patrimônio científico, moral, cultural e material da Instituição;
- k) respeitar os colegas e fazer-se por eles respeitado;
- l) cumprir o Regimento Interno da Faculdade e demais normas da Mantenedora que proíbem, dentre outras práticas nelas especificadas: reunião de alunos em que sejam consumidas bebidas alcoólicas; uso de aparelhos de som portáteis ou instalados em veículos automotores; atividades comerciais; e uso de telefone celular nas salas de aula, sujeitando-se os infratores às penalidades legais e disciplinares;
- m) observar o Calendário Acadêmico, cumprindo os prazos nele determinados.

### **SERVIÇOS OFERECIDOS**

O apoio ao docente através dos diversos setores da Instituição, contempla ações de acolhimento e permanência, bem como auxilia no desenvolvimento docente. A FACENE/RN dispõe de manuais de apoio docente como o Manual de Banco de Questões, Manual da Plataforma Nupetec, Manual de OSCE, entre outros. Além disso, os docentes tem total apoio dos setores institucionais.

São os setores:

- Direção
- Secretaria Acadêmica,
- Coordenações acadêmicas
- Tesouraria,
- Biblioteca,
- Núcleo de Extensão e Iniciação Científica – NEIC,
- Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP,
- Comissão Própria de Avaliação – CPA,
- Comissão de Acessibilidade,

- Ouvidoria,
- Núcleo Pedagógico de Ensino e Tecnologia- NUPETEC
- Laboratórios,
- Marketing e Relacionamento.
- Núcleo de desenvolvimento profissional e empregabilidade – NUDEPE
- Núcleo de apoio pedagógico institucional ao docente -NAPED
- Núcleo de arte e cultura – NAC

Todos esses setores possuem regimento interno e instruções disponíveis ao aluno que deseje ter acesso.

### **Sala dos Professores**

A Sala de descanso dos Professores do térreo e bloco B é o ambiente reservado única e exclusivamente a você, ficando terminantemente proibida a entrada de alunos nesse recinto. Nesses ambientes, existem armários numerados com a possibilidade de guardar pertences com segurança durante a permanência na instituição.

Existe também na instituição as salas de trabalho dos docentes em tempo integral. Esses espaços são localizados dentro do complexo de ensino, bem como no Napepe.

São disponibilizados computadores ligados à internet para seu uso dentro da IES, e armários para guarda de material, cujas chaves devem ser solicitadas no RH.

Faculdade de Enfermagem Nova Esperança de Mossoró – FACENE/RN Av. Presidente  
Dutra, 701, Bairro Alto de São Manuel  
CEP: 59.628-000 – Mossoró-RN  
Fone: (84) 3312-0143 – site: [www.facenemossoro.com.br](http://www.facenemossoro.com.br)

e-mails úteis:

- [secretaria@facenemossoro.com.br](mailto:secretaria@facenemossoro.com.br)
- [ouvidoria@facenemossoro.com.br](mailto:ouvidoria@facenemossoro.com.br)
- [secretariacoordenacao@facenemossoro.com.br](mailto:secretariacoordenacao@facenemossoro.com.br)
- [neic@facenemossoro.com.br](mailto:neic@facenemossoro.com.br)
- [naped@facenemossoro.com.br](mailto:naped@facenemossoro.com.br)
- [biblioteca@facenemossoro.com.br](mailto:biblioteca@facenemossoro.com.br)
- [secretarianupetec@facenemossoro.com.br](mailto:secretarianupetec@facenemossoro.com.br)
- [laboratorios@facenemossoro.com.br](mailto:laboratorios@facenemossoro.com.br)