



Instituto
CIMAS
Centro de Imagem e Saúde
Excelência no ensino. Qualidade nos cursos

CURSO DE AUXILIAR VETERINÁRIO

MANUAL ACADÊMICO DO ALUNO

NORMAS E PROCEDIMENTOS

www.institutocimas.com.br

Rua Correia Dias, 318 – Paraíso – SP – (11) 3892-5152

Rua Professor Aprígio Gonzaga, 106 – São Judas – SP – (11) 5071-5948

O INSTITUTO CIMAS

Atualmente o Instituto Cimas de Ensino conta com uma equipe altamente qualificada de profissionais da área da saúde, sendo eles médicos, enfermeiros, médicos veterinários, tecnólogos, especialistas, mestres e doutores. Conta também com salas bem estruturadas contendo equipamentos de data show, RX convencional e digital, mamógrafo, e disponibiliza aos alunos áreas como biblioteca para a realização de pesquisas, salas de informática com acesso a internet e sinal de wireless.

O Instituto oferece uma variedade de cursos nas categorias de: Pós-Graduação, cursos de especialização pós-técnico, cursos técnicos, cursos de aprimoramento, cursos livres e cursos de férias, além de oferecer cursos preparatórios para concurso público nas áreas de radiologia e enfermagem, assim como, palestras e workshops para o público interno e externo, que estão disponíveis em três períodos matutino, vespertino e noturno, o Instituto abre suas portas de segunda a sábado e aos domingos (conforme calendário acadêmico) e conta com duas unidades de ensino.

Visando a excelência no ensino e a qualidade em nossos cursos, o Instituto Cimas de Ensino, realiza parcerias com universidades, faculdades, escolas técnicas, hospitais, clínicas, ONG(s), hospitais e clínicas veterinárias, agentes de integração de estágios, empresas e organizações privadas para colocação e recolocação no mercado de trabalho. Formamos profissionais aptos e qualificados, com o intuito de inserirmos os nossos alunos e ex-alunos no mercado, que esta cada vez mais competitivo e exigente.

MISSÃO

Promover a formação integral do ser humano privilegiando o conhecer, o fazer, o ser e a viver juntos, com a finalidade de inserir no mercado de trabalho cidadãos com competências e habilidades múltiplas para transformar a sociedade e as instituições.

VISÃO

Ser reconhecida pela excelência de seu processo educacional e pela contribuição na formação de pessoas capazes de intervir na sociedade local, regional e internacional, de forma inovadora, auto-sustentável e socialmente responsável.

VALORES

- Comprometimento institucional
- Ética
- Transparência
- Respeito à diversidade
- Respeito aos direitos e à dignidade dos seres humanos.
- Respeito e compromisso com o meio ambiente.
- Criatividade
- Inovação

www.institutocimas.com.br

Unidade I – Rua Correia Dias, 318 – Metrô Paraíso – SP – (11) 3892-5152

Unidade II - Rua Professor Aprígio Gonzaga, 106 – Metrô São Judas – SP – (11) 5071-5948

OBJETIVO DESTE MANUAL

Este manual fornecido ao aluno resulta das diretrizes e planos dos professores e coordenadores do curso, tendo em vista a formação de um conjunto de habilidades e um perfil profissional ideal para o formando.

Não deixe de procurar a Coordenação sempre que encontrar dificuldades no entendimento do assunto estudado ou na realização das tarefas propostas; esse intercâmbio é importante para você.

Organize seu dia, dedicando um tempo para que você possa estudar e realizar os exercícios necessários. Procure despertar o gosto pela leitura, procurando ler diariamente, seus apontamentos servirá para você ficar preparando para a próxima aula. Para que a aprendizagem ocorra é necessário um trabalho diário, que exige persistência e disciplina.

Para tanto organizamos este Manual no qual você encontrará informações importantes que solucionarão suas dúvidas, facilitarão sua organização e, certamente, poderão lhe possibilitar melhor desempenho acadêmico.

É muito importante que o leia com atenção e que o tenha sempre à mão.

Além do Manual, você terá acesso a outras informações, tais como: notas, faltas, etc., por meio da Área do aluno e o nosso Portal na Internet, www.institutocimas.com.br

Se, após a leitura deste Manual, ainda houver alguma dúvida, procure a Secretaria pelo Telefone (11) 3892-5152

HORÁRIOS

Horário de início e término das aulas:

Manhã: 9h às 12h

Tarde: 14h às 17h

Noite: 19h às 22h

O aluno tem a tolerância de 15 minutos na 1ª aula, sem receber falta;
Caso ultrapasse os 15 minutos, assumirá sua falta;

HORÁRIOS DE ATENDIMENTO DOS SETORES DA ESCOLA

O aluno não poderá sair da sala de aula para consultar ou resolver quaisquer problemas nos setores da escola (Recepção, Coordenação, Direção, Financeiro...)

O atendimento ao aluno deverá ser realizado somente antes do início das aulas ou no horário de intervalo;

DOCUMENTOS PARA MATRICULA

- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Cédula de Identidade
- CPF
- 1 fotos 3x4
- Comprovante de Residência

SOLICITAÇÕES – REQUERIMENTO

Qualquer solicitação relativa a atos da vida acadêmica, inclusive pedidos de declarações, provas substitutivas, entrega de atestados, deve ser feita em requerimento específico protocolado na Secretaria, mediante apresentação do documento de identidade. A Secretaria dispõe de um requerimento padrão, onde você poderá fazer sua solicitação, fazer sua justificativa e anexar os documentos exigidos. O acompanhamento da solicitação pode ser feito pelo telefone 3892-5152 ou, pessoalmente, na Secretaria, pois a esta pode ser objeto de indeferimento. Esteja sempre atento à pertinência e relevância de suas solicitações e aos prazos estabelecidos para o deferimento ou indeferimento.

ÁREA DO ALUNO

Pensando na comodidade do aluno o Instituto Cimas de Ensino tem um sistema online onde o aluno com o seu login e senha individual e intransferível, acompanha as informações acadêmicas e financeiras pelo site www.institutocimas.com.br .

PROVA SUBSTITUTIVA

O aluno terá direito à prova substitutiva, quando preencher o requerimento na recepção e anexar o atestado médico ou taxa do pagamento.

O aluno tem o prazo de 5 dias úteis contando da data da prova, para formalizar a solicitação da prova substitutiva.

FALTAS

O aluno que ultrapassar os 25% de ausência ou mais, será automaticamente retido.

Os atestado médico deverão ser entregues na Recepção a Secretaria no prazo de 5 dias úteis a secretaria irá lançar no sistema.

Atestados médicos não abonam faltas e sim justificam.

DO CORPO DISCENTE

Conforme Regimento Interno:

Os aluno terão direito à:

- I - Formação geral e/ou profissional em conformidade com a proposta pedagógica de escola;
- II - Aquisição de conhecimentos, habilidades e valores que favoreçam sua inserção no mercado de trabalho;
- III - Respeito à sua pessoa;
- IV - Orientação para superar as suas dificuldades;
- V - Informação sobre o seu aproveitamento e frequência;
- VI - Encaminhamento para reorientação de estudos;
- VII - Ser ouvido em suas reclamações;
- VIII - Recorrer das penalidades e do resultado das avaliações.

Os alunos terão o dever de:

- I - Participar das atividades escolares na educação profissional;
- II - Respeitar os professores, funcionários e colegas, assim como seus valores morais e culturais;
- III - Ser pontual e assíduo, na educação profissional;
- IV - Colaborar na conservação e limpeza do recinto escolar e do material coletivo;
- V - Atender às normas vigentes na escola.

DO REGIME DISCIPLINAR

Conforme Regimento Interno:

Constituem penalidades aplicáveis aos infratores, sem prejuízo de outras supervenientes por lei:

- I - advertência;
- II - repreensão, verbal e escrita;
- IV - suspensão, graduada em função da gravidade da falta, de até 3 (três) dias de algumas atividades escolares, garantindo-se a participação em atividades socioeducativas na Escola, preservado seu amplo direito de defesa;
- V- possibilidade de transferência de período ou turma.

DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA

- Proibido fumar;
- Utilizar o celular na sala de aula;
- Proibido bebidas alcoólicas nas dependências da escola;
- Proibido frequentar pessoas não matriculadas sem autorização da coordenação ou direção;
- A escola não se responsabiliza por qualquer perda ou dano material escolar bem como dinheiro, celular, relógio e outros bens materiais;

É VEDADO AOS ALUNOS

- Ocupar-se durante as aulas de execução de qualquer trabalho de outras disciplinas;
- Entrar na sala dos professores sem autorização prévia;
- Promover vendas, coletas e subscrições dentro da escola, para qualquer finalidade que seja, sem autorização expressa da Direção;

www.institutocimas.com.br

Unidade I – Rua Correia Dias, 318 – Metrô Paraíso – SP – (11) 3892-5152

Unidade II - Rua Professor Aprígio Gonzaga, 106 – Metrô São Judas – SP – (11) 5071-5948

Gravar nas paredes, no chão ou qualquer parte do edifício ou material, desenhos ou sinais gráficos;

Realizar comemorações (festas) nas salas de aulas ou dependências.

ORIENTAÇÕES - AULAS PRÁTICAS SUPERVISIONADA:

As aulas práticas supervisionadas visa complementar a formação do aluno através do aprendizado teórico-prático, proporcionando uma experiência acadêmico profissional.

- I. É obrigatório o uso do Avental da Instituição de Ensino nas aulas práticas realizadas internamente ou externamente;
- II. **O Estudante deverá entregar em até 30 dias a contar do início das aulas a cópia da carteirinha de vacinação contendo as vacinas de Tétano e Raiva;**
- III. Proibido o uso de celular durante as aulas, salvo em casos de emergência, com prévia autorização do professor.
- IV. Manter o ambiente limpo;
- V. Não comer, beber dentro da sala de aula;
- VI. Não desperdiçar materiais;
- VII. Prender cabelos compridos;
- VIII. Sempre utilizar luvas;
- IX. Não mexer nos materiais de aula prática sem autorização do professor;
- X. Utilizar sapatos fechados;
- XI. Não brincar em laboratório (tenha bom senso e não seja inconsequente!);

RECOMENDAÇÕES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

O Aluno terá a cesso as parcelas e boletos bancários por meio da **Área do aluno**, no site www.institutocimas.com.br;

Não será permitida mudança nas datas de vencimento, já que a mesma foi estipulada em contrato e gerada as parcelas no sistema;

Após o vencimento o aluno perde o desconto devendo pagar o valor de contrato com multa / juros corrido;

Não serão aceitos pagamentos na escola em dinheiro, somente após 10 (dez) dias do vencimento;

A escola poderá solicitar o comprovante de pagamento de mensalidades que não constam no sistema, por isso, caso o aluno (a) já tenha feito o referido pagamento,

pedimos a colaboração para que mesmo assim, compareça com o comprovante, pois podem ter ocorrido problemas na impositação dos dados bancários;

A reprovação nas disciplinas ou a ausência nas escalas de estágio acarretará em pagamento de dependência.

A cada época de rematrícula o aluno terá ciência que essa só poderá acontecer caso o aluno esteja em dia com as mensalidades.

CERTIFICADO E DIPLOMA - CONCLUSÃO DO CURSO

A escola expedirá o Diploma de Conclusão do Curso, ao aluno que:

- Frequência mínima de 75%.

Após a conclusão do curso e a entrega do manual de estágio revisado pelo setor de estágio a escola expedirá os documentos de conclusão em até 45 dias úteis.

ACESSO AO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O Instituto Cimas dispõe de um acervo bibliográfico para uso dos alunos, internamente, não é permitido o empréstimo de livro para uso externo. Ao retirar o livro o aluno deverá deixar na secretaria um documento de identificação com foto.

ORIENTAÇÕES DE ESTÁGIO

Este manual tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados no curso de **Auxiliar Veterinário**, sendo o estágio de interesse curricular e entendido como uma estratégia de profissionalização que integra o processo de ensino aprendizagem.

Orientações - Estágio:

- I. É obrigatório o uso do Avental da Instituição de Ensino em campo de estágio
- II. Cumprir as normas específicas da Segurança do Trabalho;
- III. Colaborar de forma eficaz, para atender as necessidades dos pacientes/clientes;
 - I. Evitar conversas excessivas, brincadeiras, discussões com pacientes, visitantes, superiores e colegas de trabalho e linguagem indecorosa (palavrão);

- II. Praticar Sigilo e Ética Profissional, em relação às informações dos pacientes e do Hospital;
- III. Manter a discrição no tom de voz e na apresentação pessoal, lembrando sempre que o seu trabalho acontece nas dependências de um hospital, seja ele técnico ou administrativo;
- IV. Manter o celular desligado ou no modo vibracal em campo de estágio.
- V. Manter a sala de exame sempre organizada e limpa.

HORÁRIO E CARGA HORÁRIA

O Estudante Estagiário deverá cumprir o horário de início e término do estágio conforme descrito no Termo de Compromisso de Estágio (contrato de estágio), onde será permitida a entrada de no máximo 15 minutos de atraso do aluno em campo de estágio.

A Instituição de Ensino concederá ao aluno 100hs de estágio iniciando a partir do nível II do curso, distribuído de segunda à domingo, no período da manhã e tarde inclusive em recesso e férias escolares e nos feriados, o aluno deverá realizar a carga horária estipulada no prazo do curso.

Os estágios serão realizados de acordo com a atribuição/ escala fornecida pela Instituição de Ensino, constando o dia da semana, horário e período de estágio. O Estudante Estagiário que não realizar o estágio fornecido poderá solicitar estágio à parte nos Hospitais e Clínicas onde a Instituição não tenha convênio.

FALTAS

3 FALTAS não justificadas acarretará na perda do campo de estágio.

O Estudante Estagiário deverá obedecer as normas da Instituição de Ensino conforme as faltas em campo de estágio:

O aluno deverá comunicar com antecedência a sua falta em campo de estágio. Caso o aluno falte em campo de estágio sem atestado médico ou declaração de trabalho em papel timbrado e carimbo da instituição, poderá perder o campo de estágio.

O Estudante Estagiário deverá comunicar imediatamente quaisquer ocorrências em campo de estágio para a Central de estágios.

ALTERAÇÃO NA ESCALA

O Estudante Estagiário fica ciente que a alteração na escala de estágio somente poderá ser realizada se apresentar um documento que comprove a necessidade da mudança e este deverá ser requerido e analisado junto à secretaria do curso através de requerimento próprio. A Instituição de Ensino tem o prazo de 30 dias para que a alteração seja feita no caso do deferimento de recurso próprio. Segue critérios da atribuição de estágio na cláusula 8ª.

MANUAL DE ESTÁGIO

O Estudante Estagiário deverá obedecer aos critérios de preenchimento do manual de estágio.

O Estudante Estagiário ficará responsável pelo seu manual de estágio, ficando ciente que após o término dos estágios, a Instituição de Ensino somente receberá os manuais que estiverem com todas as assinaturas e carimbos exigidos, os campos preenchidos corretamente e **sem rasuras**. A Instituição de Ensino não se responsabiliza pela ausência da assinatura e carimbo do técnico, do supervisor de estágio e da Unidade Concedente.

Após a conclusão entregar o manual na secretaria para confecção do certificado.

CONTRATO DE ESTÁGIO

Para iniciar o estágio será necessária a confecção do Termo de Compromisso de Estágio (contrato de estágio), constando os dados da Unidade Concedente, Instituição de Ensino e os dados do estagiário; além do período de estágio, dias e horários.

Será entregue ao aluno 3 vias do contrato: 1ª via para Unidade Concedente, 2ª Instituição de Ensino e a 3ª via para arquivo pessoal do aluno. Caso ocorra o extravio do documento, o aluno deverá solicitar segunda via.

LIBERAÇÃO

Entregar no prazo mínimo de 20 dias antes do início do estágio o exame de SOROLOGIA.

Não estando em dia com os pagamentos das mensalidades, que se prestarão também a remuneração do espaço onde será realizado o estágio supervisionado, o aluno não será encaminhado, visto que a contratada não arcará com as despesas para tais atividades em nome do contratante.

VINCULO

O Estudante Estagiário não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a Empresa Concedente e a Instituição de Ensino.

MARCAÇÃO DE ESTÁGIO:

- 1º Solicitar no setor de estágio ficha de disponibilidade até o dia 15 de cada mês.**
- 2º Entregar uma cópia da carteira de vacina e do exame de sorologia;**
- 4º Dia 15 do próximo mês receberá a documentação de estágio onde iniciará suas atividades de estágio.**