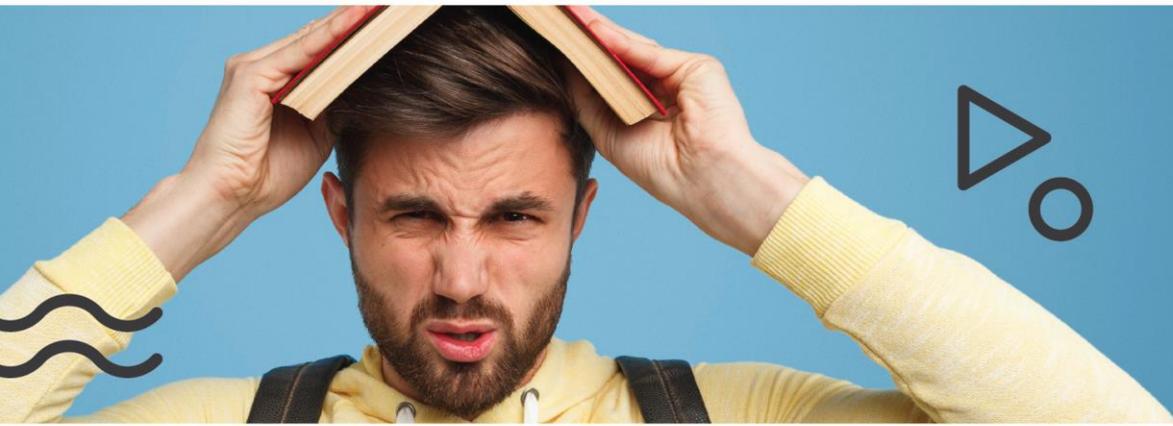


se

# MANUAL



# DO

# ESTU—



# —DANTE



[bahiana.edu.br](http://bahiana.edu.br)  
ACESSE E FIQUE POR DENTRO



**BAHIANA**  
ESCOLA DE MEDICINA E SAÚDE PÚBLICA

## MANUAL DO ESTUDANTE

CARO (A) ESTUDANTE,

Este manual foi elaborado com a finalidade de apresentar informações úteis sobre a nossa instituição. Aqui, você encontrará textos explicativos sobre a história da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública, a nossa missão, visão e os nossos valores, a estrutura administrativa, a organização didático-pedagógica, o suporte acadêmico-pedagógico, as normas e regulamentos, além de informações sobre todos os cursos de graduação.

Assim, você poderá compreender melhor a nossa estrutura acadêmica que possibilita ótimas condições pedagógicas e materiais para a realização de um bom curso, com inúmeras oportunidades para refletir sobre temas das mais diversas áreas do conhecimento, na busca de seu amadurecimento profissional, técnico e humanístico.

Nosso objetivo é formar um profissional cidadão, capaz de oferecer à comunidade serviços de saúde da mais alta qualidade e padrão ético e de exercer a cidadania em seus diversos níveis de relação, atento aos seus deveres e direitos e disposto a contribuir efetiva para a construção de um mundo melhor.

Saiba que estamos acompanhando de perto a sua jornada acadêmica e que o fazemos com alegria e determinação, tendo a certeza de que você não economiza esforços para a realização de seus sonhos.

Prof.<sup>a</sup> Maria Luisa Carvalho Soliani  
*Reitora da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública*

**Prof.<sup>a</sup> Maria Luisa Carvalho Soliani**

Reitora da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública  
Coordenadora Geral da Fundação para Desenvolvimento das Ciências

**Prof. Humberto Castro Lima Filho**

Vice-Reitor da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública  
Coordenador do curso de Medicina

**Prof.<sup>a</sup> Maria de Lourdes de Freitas Gomes**

Pró-Reitora de Ensino de Graduação e Pós-Graduação  
Coordenadora do Comitê de Ética e Pesquisa

**Prof. Atson Souza Fernandes**

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação Stricto Sensu

**Prof.<sup>a</sup> Carolina Pedroza de Carvalho Garcia**

Pró-Reitora de Extensão

**Prof.<sup>a</sup> Ana Verônica Mascarenhas**

Vice Coordenadora do curso de Medicina

**Prof.<sup>a</sup> Rosicleide Araújo Freitas**

Coordenadora do curso de Enfermagem

**Prof.<sup>a</sup> Luciana Bilitário**

Coordenadora do curso de Fisioterapia

**Prof.<sup>a</sup> Maria Cecília Azoubel**

Coordenador do curso de Odontologia

**Prof.<sup>a</sup> Leila Brito de Queiroz Ribeiro**

Vice Coordenadora do curso de Odontologia

**Prof.<sup>a</sup> Sylvia Maria Barreto da Silva**

Coordenadora do curso de Psicologia

**Prof. Geraldo José Argolo Ferraro**

Coordenador do curso de Biomedicina

**Prof. Clarcson Plácido Conceição dos Santos**

Coordenador do curso de Educação Física

**Livia Maria Moura Meira Rocha**

Gestora do Núcleo de Supervisão Acadêmico-Pedagógica – NUSP

**Maria Angélica Godinho Mendes de Abreu**

Gestora do Núcleo de Atenção Psicopedagógica – NAPP

**Vera Lúcia Martins do Rosário**

Secretária Geral

**Patrícia Verônica de Sousa Ferreira**

Secretária Geral Adjunta

**Cristiane Silva Santana**

Supervisora da Secretaria Acadêmica dos cursos de Graduação

**Marília Santos Silva**

Secretária Acadêmica dos cursos de graduação

## SUMÁRIO

<b>1 - A INSTITUIÇÃO</b> .....	9
<b>1.1 - Missão, Visão e Valores</b> .....	9
<b>1.2 - Histórico</b> .....	10
<b>1.3 - Estrutura Física</b> .....	12
1.3.1 - Campus Cabula .....	12
1.3.2 - Campus Brotas .....	13
<b>1.4 - Cursos de graduação, pós-graduação e extensão</b> .....	14
1.4.1 - Graduação .....	14
1.4.2 - Pós-Graduação .....	14
1.4.2.1 - <i>Stricto Sensu</i> .....	14
1.4.2.2 - <i>Lato Sensu</i> .....	14
1.4.3 - Extensão .....	14
<b>1.5 - Pesquisa e Inovação</b> .....	15
1.5.1 - Núcleo de Projetos de Pesquisa em Saúde (NUPS) .....	15
1.5.2 - Núcleo de Iniciação Científica e Tecnológica (NICTEC) .....	15
1.5.3 - Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) .....	15
1.5.4 - Núcleo de Pesquisa e Inovação (NUPI) .....	15
<b>1.6 - Informações acadêmicas importantes</b> .....	15
1.6.1 - Identidade estudantil .....	15
1.6.2 - E-mail Institucional .....	16
<b>2 - A ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b> .....	16
<b>2.1 - Concepção de cursos</b> .....	17
<b>2.2 - Objetivos dos cursos</b> .....	17
<b>2.3 - Perfil profissional</b> .....	17
<b>2.4 - Seleção de conteúdos</b> .....	17
<b>2.5 - Procedimentos metodológicos</b> .....	18
<b>2.6 - Inovações / Flexibilidade dos componentes curriculares</b> .....	18
<b>2.7 - Atividades Acadêmicas Complementares</b> .....	18
<b>2.8 - Programa de monitoria</b> .....	19
<b>2.9 - Programa de Iniciação Científica</b> .....	19
<b>2.10 - Estágios</b> .....	19
<b>3 - OS ÓRGÃOS COLEGIADOS</b> .....	20
<b>4 - OS SERVIÇOS ACADÊMICOS-PEDAGÓGICOS</b> .....	20

<b>4.1 - Núcleo de Supervisão Acadêmico-Pedagógica – NUSP</b> .....	20
<b>4.2 - Núcleo de Atenção Psicopedagógica – NAPP</b> .....	21
<b>4.3 - Secretaria Geral</b> .....	22
4.3.1 - Secretarias Acadêmicas de Cursos de Graduação .....	22
4.3.2 - Secretarias Acadêmicas de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação .....	22
4.3.3 - Informações acadêmicas gerais para os cursos de graduação .....	22
4.3.3.1 - Matrícula .....	23
4.3.3.2 - Frequência às aulas .....	23
4.3.3.3 - Avaliação .....	24
4.3.3.4 - Material didático .....	25
4.3.3.5 - Documentação Acadêmica .....	25
4.3.4 - Transferência Interna .....	25
4.3.5 - Transferência Externa .....	25
4.3.6 - Portadores de Diploma .....	25
<b>4.4 - Sistema de Bibliotecas</b> .....	25
4.4.1 - Horário de funcionamento .....	25
4.4.2 - Serviços e produtos .....	26
4.4.2.1 - Empréstimo .....	26
4.4.2.2 - Devolução .....	26
4.4.2.3 - Portal do aluno via Web .....	26
4.4.2.4 - Biblioteca Virtual .....	27
4.4.2.5 - Acesso remoto ao portal da CAPES .....	27
4.4.2.6 - Repositório Institucional .....	27
4.4.2.7 - Portal de Periódicos (Bahiana Journals) .....	27
4.4.2.8 - Rede sem fio “eduroam” ( <i>education roaming</i> ) .....	27
4.4.2.9 - Programa de Capacitação de Usuários .....	27
4.4.2.10 - Videconferência .....	27
4.4.2.11 - Tecnologia “Assistiva” para pessoas com deficiência visual .....	27
4.4.2.12 - Web TV Institucional .....	27
4.4.2.13 - Estação multimídia .....	28
4.4.2.14 - Elaboração de ficha catalográfica .....	28
4.4.2.15 Reprografia .....	28
4.4.2.16 Guarda-volumes .....	28
<b>4.5 - Núcleo de Relacionamento Institucional – RELACI</b> .....	28

4.5.1 - Serviços oferecidos .....	28
4.5.1.1 - Admissão de novos alunos .....	28
4.5.1.2 - Relacionamento com ex-alunos .....	28
4.5.1.3 - Canais de escuta (Ouvidoria, Fale Conosco e Caixa de Sugestões) .....	28
4.5.2 - Canais de contato da Ouvidoria .....	29
4.5.3 - Canal de contato do Fale Conosco .....	29
<b>4.6 - Comissão Própria de Avaliação – CPA .....</b>	<b>29</b>
4.6.1 - Avaliação interna / Autoavaliação .....	29
4.6.2 - Avaliação externa / Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE. ....	29
<b>4.7 - Benefícios Estudantis .....</b>	<b>30</b>
4.7.1 - Fundo de Financiamento Estudantil – FIES .....	30
4.7.2 - Fundo de Garantia de Operações de Crédito Educativo – FGEDUC .....	30
4.7.3 - Programa de Saúde e Educação (PROSAE) .....	30
4.7.4 - Programa CredIES Bahiana (FUNDACRED) .....	30
4.7.5 - Programa de Apoio Educacional (PROAE) .....	31
4.7.6 - Programa especial de descontos para alunos de transferência externa e portadores de diploma .....	31
4.7.7 - Programa especial de descontos e parcelamento para alunos de Educação Física .....	31
4.7.8 - Programa Bahiana <i>Pra Você</i> .....	31
4.7.9 – Financiamentos com Bancos .....	32
4.7.10 Programas Educa Mais Brasil, Unibolsas Brasil e Quero Bolsa .....	32
4.7.11 – Programa Bahiana Já .....	32
4.7.12 – Política de Auxílio Educacional .....	32
<b>4.8 - Centro de Desenvolvimento de Tecnologias Educacionais – CEDETE .....</b>	<b>32</b>
4.8.1 - Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA .....	33
4.8.1.1 - Recursos disponíveis .....	33
4.8.1.2 - Acesso ao AVA .....	33
4.8.2 - Núcleo de Telemedicina e Telessaúde da Bahiana – NUTESB .....	33
<b>4.9 - Núcleo de Comunicação e Marketing – NUCOM .....</b>	<b>34</b>
4.9.1 - Serviços oferecidos aos alunos .....	34
<b>4.10 - Núcleo de Pesquisa e Acompanhamento Institucional – NUPAI .....</b>	<b>34</b>
<b>4.11 - Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos – CEP .....</b>	<b>35</b>
<b>5 - A EXTENSÃO .....</b>	<b>36</b>
<b>5.1 - A Bahiana Saúde .....</b>	<b>36</b>

<b>6 - A COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>37</b>
<b>7 - APOIO AOS ESTUDANTES .....</b>	<b>38</b>
<b>7.1 - Orientações para concessão de auxílio para organização e participação em eventos científicos, estudantis e esportivos .....</b>	<b>38</b>
7.1.1 - Apoio financeiro .....	38
7.1.2 - Apoio para material e infraestrutura .....	38
<b>7.2 - Orientações para apoio às ligas acadêmicas afiliadas à instituição .....</b>	<b>39</b>
<b>8 - AS NORMAS E REGULAMENTOS .....</b>	<b>39</b>
<b>8.1 - Regime disciplinar .....</b>	<b>39</b>
<b>8.2 - Normas e Regras de Biossegurança .....</b>	<b>39</b>
<b>8.3 - Responsabilidades dos alunos nas atividades de prática ou estágio e em visitas técnicas .....</b>	<b>39</b>
8.3.1 - Uso do jaleco .....	39
8.3.2 - Vacinas .....	40
8.3.3 - Normas e regras de segurança dentro dos laboratórios .....	40
8.3.4 - Regras a serem seguidas nos cenários de prática ou estágio e em visitas técnicas.....	40
<b>9 - OS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>42</b>
<b>9.1 - BIOMEDICINA .....</b>	<b>42</b>
<b>9.2 - EDUCAÇÃO FÍSICA .....</b>	<b>43</b>
<b>9.3 - ENFERMAGEM .....</b>	<b>44</b>
<b>9.4 - FISIOTERAPIA .....</b>	<b>45</b>
<b>9.5 - MEDICINA .....</b>	<b>46</b>
<b>9.6 - ODONTOLOGIA .....</b>	<b>47</b>
<b>9.7 - PSICOLOGIA .....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO I - Regulamento Geral das Atividades Complementares .....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO II - Diretrizes Gerais do Programa de Monitoria da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública .....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO III - Diretrizes Gerais do Programa de Iniciação Científica e Tecnológica da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública .....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO IV - Regulamento Geral de Estágios/Internatos dos Cursos de Graduação da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública .....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO V - Conselhos de Série .....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO VI - Regulamentação Geral do Regime de Dependência – Sistema de Progressão .....</b>	<b>68</b>
<b>ANEXO VII - Normas para o processo de transferência de alunos para os diversos cursos da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública .....</b>	<b>70</b>

<b>ANEXO VIII - Normas Institucionais da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública para Ligas Acadêmicas .....</b>	<b>72</b>
<b>ANEXO IX - Normas para registro fotográfico e/ou filmagem das turmas de formandos ..</b>	<b>77</b>
<b>ANEXO X - Portaria nº 02/2002 – Proibição do “trote” na Bahiana .....</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO XI – Portaria nº 06/2023 – Proibição do uso de cigarros e afins na Bahiana .....</b>	<b>80</b>
<b>ANEXO XII – Portaria nº 08/2023 - Regulamentação do Regime Disciplinar do Corpo Discente da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública – EBMSP .....</b>	<b>82</b>

# 1 - A INSTITUIÇÃO

## 1.1 - Missão, Visão e Valores

### **Missão:**

Ser uma instituição de ensino vocacionada para a área da saúde, formando profissionais qualificados com base em princípios e valores éticos e humanísticos, em uma perspectiva individualizada e transdisciplinar. Cumprir sua responsabilidade social, contribuindo para o desenvolvimento sociocultural e ambiental, buscando atender às demandas da sociedade, a partir de ações diferenciadas de ensino, pesquisa e extensão.

### **Visão:**

Ser uma universidade vocacionada para a saúde, referência nacional e internacional, com excelência no ensino, pesquisa, extensão e consultoria.

### **Valores:**

#### **Comunicar**

- Comunicar-se de forma franca e objetiva, assegurando a transparência e os entendimentos necessários para relações interpessoais e institucionais de qualidade, agregando credibilidade às relações e ao respeito mútuo.

#### **Aprender e Ensinar**

- Disponibilizar-se para aprender com erros e acertos, compartilhando a sua experiência e contribuindo para o desenvolvimento pessoal e profissional de todos, fortalecendo a instituição como uma comunidade de aprendizagem.

#### **Servir**

- Disponibilizar-se a ouvir e a acolher as pessoas em suas diferenças, demandas e necessidades, comprometendo-se com a resolutividade e com o código de ética da instituição.
- Utilizar-se, prontamente, de todas as possibilidades e alternativas do conjunto dos serviços oferecidos pela instituição e, quando não for possível, dar encaminhamento responsável na busca da solução.
- Diante de novas situações/problemas, buscar soluções e/ou alternativas inovadoras.

#### **Empreender**

- Ser responsável por seu processo de trabalho, atuando de forma proativa e persistente na busca de soluções e alternativas para os problemas, gerando resultados para todos os envolvidos.
- Estar aberto às mudanças e novas ideias, comprometendo-se com os processos de transformação.
- Enxergar os problemas como desafios e oportunidades de crescimento pessoal, profissional e institucional.

## 1.2 - Histórico

A Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública (BAHIANA) é uma instituição que tem contribuído, de forma crescente, com a formação de profissionais na área da saúde e com a assistência a milhares de pessoas, destacando-se e representando, assim, um marco na história da Bahia.

Com seis décadas de efetiva atividade educacional e assistencial, a BAHIANA foi criada por um grupo de lideranças, principalmente médicas, motivadas pela necessidade de formar mais profissionais no Estado da Bahia, para suprir a necessidade existente na época.

Atualmente, a instituição oferece seis cursos de graduação, todos na área da saúde: Medicina, implantada em 1953, Fisioterapia e Terapia Ocupacional (este suspenso temporariamente), em 1971, Odontologia, em 1998, Psicologia, em 2000, Biomedicina, em 2003, Enfermagem, em 2007 e Educação Física, em 2015.

Quanto à pós-graduação, durante muitos anos, a escola ofereceu cursos de Especialização (lato sensu) em Medicina do Trabalho e em Metodologia do Ensino Superior, mas, a partir de 1998, foram sendo implantados novos cursos também em Fisioterapia, Psicologia, Odontologia, Enfermagem e Biomedicina, com o intuito de oferecer, aos profissionais graduados, a possibilidade de ampliar os conhecimentos adquiridos e criar novas perspectivas de inserção profissional no mercado, propiciando um espaço de discussão e aprofundamento dos conteúdos abordados na área e subáreas da saúde.

Os cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrados e doutorados), destinados à formação de pessoal de elevada qualificação para o exercício da pesquisa e docência, começaram a ser ofertados a partir de 2000 e hoje a BAHIANA conta com três programas: o Mestrado e Doutorado em Medicina e Saúde Humana, o Mestrado Profissional em Odontologia e o Mestrado em Tecnologias em Saúde.

Com base nas diretrizes do sistema educacional do país, a pesquisa tornou-se imprescindível para a formação dos alunos e, nesse contexto, a BAHIANA possui uma coordenação responsável pela mediação e articulação, com a finalidade de inserir a comunidade acadêmica no cenário científico nacional e internacional. Com elevado potencial de desenvolvimento inovador, é constituída por programas, grupos de pesquisa, bem como setores, para oferecer aos docentes e discentes, que atuam no fazer científico, as condições necessárias para a aplicabilidade do saber através das pesquisas realizadas na instituição.

Para tanto, contamos com 29 grupos, com mais de 140 linhas de pesquisa cadastrados no CNPq, realizando atividades em diversas áreas do conhecimento, formados por alunos de graduação e pós-graduação. Os discentes são orientados por profissionais com elevado nível de experiência científica, e, na maior parte, com nível de doutorado.

De forma dinâmica e estruturada, os serviços educacionais inerentes às áreas científicas, com o apoio de setores, formalizam os pleitos, colaborando com as tramitações dos processos, garantindo o cumprimento dos prazos, além de orientar os usuários nas suas diversas demandas.

Paralelamente à estrutura organizacional que ampara a pesquisa e a inovação na BAHIANA, em consonância com o crescente potencial de inovação do país, foram criados setores que apoiam

a inovação e o empreendedorismo nas suas maiores complexidades, além de incentivar a comunidade acadêmica quanto à produção científica, que resulta em artigos publicados e renomados periódicos científicos, gerando uma visibilidade no âmbito nacional e internacional e dedicação, ainda, à criação de novos produtos e/ou procedimentos para a melhoria de serviços e insumos, sobretudo na área da saúde. Esse investimento na geração e difusão do conhecimento é reconhecido pela sociedade e pelas instituições de fomento, através de concessão de cotas de bolsas de graduação e pós-graduação, estabelecimento de convênios com instituições nacionais e internacionais, programas de intercâmbio, como o Programa Ciências sem Fronteiras, que possibilita a vivência dos discentes nas instituições internacionais de acentuado reconhecimento científico, além das residências e aperfeiçoamentos.

Faz parte do rol de atividades de uma instituição de ensino superior o desenvolvimento de ações que levem o conhecimento existente ou nela produzido às pessoas e comunidades nas quais está inserida. Essas são as chamadas atividades de extensão, que devem responder às demandas desses grupos, tanto internos como externos. São cursos de qualificação e aperfeiçoamento, eventos de divulgação científico-culturais, serviços assistenciais, projetos e programas de prevenção, promoção e educação em saúde, entre inúmeros outros que se articulam com o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabilizam a relação transformadora e de responsabilidade socioambiental entre a BAHIANA e a sociedade.

Na extensão, podemos destacar os Programas de Educação Tutorial – PET Saúde, dos cursos de Odontologia, Biomedicina e Fisioterapia, e o Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde – PET-Saúde que envolvem alunos e professores de vários cursos, além de eventos, como a Mostra Científica e Cultural, o Fórum Pedagógico, o Fórum de Pesquisadores, a Jornada do Programa de Iniciação Científica, Mostra Científica e Cultural da Bahiana, o Agosto das Artes, as diversas jornadas científicas promovidas pelos cursos de graduação, os encontros de ex-alunos, o encontro de colaboradores etc.

No que diz respeito à prestação de serviços, desde 1975, a escola mantém um grande ambulatório docente-assistencial: o Bahiana Saúde que, juntamente com as Clínicas de Fisioterapia, Psicologia e Terapia Ocupacional, funcionam no Campus Brotas e oferecem os mais diversos serviços, em mais de 20 especialidades médicas, em psicologia, fisioterapia, terapia ocupacional, diagnóstico por imagem, vacinas e exames laboratoriais, com conforto, qualidade e humanização do atendimento, além do Centro Odontológico, localizado no Cabula e construído no fim da década de 1990, onde se presta assistência odontológica em várias especialidades, além de ensino e pesquisa.

No Bahiana Saúde, funcionam centros de referência, como o de reumatologia, o de distúrbios miccionais, o de cardiologia e o centro de referência para atendimento integrado e multidisciplinar de indivíduos portadores de HTLV-1. Todos são dirigidos por professores pesquisadores de reconhecimento internacional e nos quais participam também alunos de graduação e de pós-graduação em formação. Neles, a população é atendida por especialistas altamente competentes e são desenvolvidas pesquisas de grande relevância, inclusive em colaboração com outros centros de pesquisa nacionais e internacionais. O Centro de HTLV-1 foi o primeiro, criado em 2002, e mantém convênio com a Fiocruz-Ba, podendo ser considerado um marco na história da entrada da BAHIANA no mundo restrito das instituições de ensino que possuem pós-graduação stricto sensu, em especial na área médica, formando pesquisadores para toda a região Norte/Nordeste.

Deve-se destacar ainda o Programa Candéal e o Complexo Comunitário Vida Plena. No primeiro, mais de 300 alunos e 28 professores, de todos os cursos da instituição, propiciam, às comunidades do Candéal e do Cabula-Beiru, a participação em 27 grupos de educação em saúde, numa ação interdisciplinar e de intercursos que possibilita uma rica experiência de trabalho em equipe multiprofissional de saúde.

No Complexo Comunitário Vida Plena (CCVP), os alunos de graduação de todos os cursos e também de pós-graduação, incluindo uma residência multiprofissional, cuidam de 5.890 famílias, atendendo mais de 21.000 pessoas, na proposta da estratégia de Saúde da Família ampliada.

Outro programa importante é o Programa Educação Física e Saúde que tem o propósito de incentivar e oferecer atividades físico-desportivas e de orientação de hábitos saudáveis. Toda a comunidade tem a oportunidade de fazer exercícios orientados, após ter passado por uma avaliação clínica e de aptidão física realizada, na própria BAHIANA, pelos educadores físicos. O programa promove campanhas de educação e grupos de estudos sobre atividade física, nutrição e saúde. Essa iniciativa faz parte do comprometimento da instituição com a responsabilidade social, uma vez que reconhece que a promoção de saúde coletiva é também um compromisso institucional.

A Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública foi a primeira instituição privada do Brasil a integrar a Rede Universitária de Telemedicina (RUTE), por conta dos investimentos realizados no Centro de Desenvolvimento de Tecnologias Educacionais (CEDETE), o que permite nossa participação, de forma ativa, em conferências com grupos especiais de interesse, nas mais variadas áreas da saúde, as chamadas SIGs, que reúnem pesquisadores, professores e alunos de diversos centros de assistência e pesquisa do país, além de possibilitar a conexão com as principais universidades e centros de pesquisa do mundo. O Ambiente Virtual de Aprendizagem, desenvolvido pelo CEDETE, está presente no cotidiano dos cursos de graduação e pós-graduação e é usado como uma potente ferramenta para o aprendizado.

A instituição participa do Parque Tecnológico da Bahia, projeto que une o poder público, a comunidade acadêmica e a iniciativa privada num centro de pesquisa voltado à promoção da inovação no desenvolvimento de produtos e processos tão necessários à modernização tecnológica do Nordeste. Conta, ainda, com modernos laboratórios de pesquisa, como o Núcleo de Biotecnologia, Bioprospecção e Propriedade Intelectual (NBBio), o Núcleo de Pesquisa Experimental Celso Figuerôa, o Laboratório de Pesquisas Básicas, Laboratório Interdisciplinar de Autismo (LABIRINTO) e o Laboratório de Biomateriais, para o desenvolvimento de pesquisas odontológicas, nos Campi Nazaré e Cabula.

### **1.3 – Estrutura Física**

A BAHIANA tem dois Campi: o Campus Cabula e o Campus Brotas. Em Brotas, também está localizada a Coordenadoria Geral.

#### **1.3.1 - Campus Cabula**

Inaugurada em 2001, nessa unidade estão localizados os cursos de graduação de Biomedicina, Educação Física, Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia e Medicina, vários cursos de pós-graduação, além do Ambulatório Docente-Assistencial Odontológico da BAHIANA, dotado de

escovódromo, serviço de radiologia, ambulatórios de diversas especialidades com 120 consultórios, centro cirúrgico, unidade de triagem e urgência, além de consultório de pesquisa clínica. Essa unidade conta também com a Secretaria de Cursos, Secretaria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação, Núcleo de Atenção Psicopedagógica (NAPP), Núcleo de Supervisão Acadêmico Pedagógica (NUSP), coordenações dos cursos de Biomedicina, Enfermagem e Odontologia, vice-coordenação da pós-graduação, pesquisa e extensão, Arquivo Geral com o Núcleo de Documentação – NUDOC, administração da unidade acadêmica, Centro de Convenções da BAHIANA, Centro de Convivência, biblioteca e memorial da saúde, diversos laboratórios de ensino, tais como laboratório biomorfofuncional, laboratório de habilidades de enfermagem, laboratórios de informática, entre outros espaços administrativos e acadêmicos.

### **1.3.2 - Campus Brotas**

No Campus Brotas, inaugurado em 1998, funcionam os cursos de graduação em Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Medicina, Psicologia, vários cursos de pós-graduação, a Secretaria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação, biblioteca, Secretaria Geral Secretaria de Cursos, serviço de recursos humanos, Núcleo de Atenção Psicopedagógica (NAPP), Núcleo de Supervisão Acadêmico-Pedagógica (NUSP), laboratórios de informática, laboratórios de ensino, Núcleo de Pesquisa e Acompanhamento Institucional (NUPAI), Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), Núcleo de Inovação e Tecnologia (NIT), a administração da unidade, a gerência financeira, o setor de cobrança, a gerência administrativa, o Núcleo de Relacionamento Institucional (RELACI), a ouvidoria, o serviço social, A Comissão Própria de Avaliação (CPA) e a Coordenadoria Geral. Nela também se encontra Bahiana Saúde, unidade de saúde multiprofissional, que oferece à população atendimentos e serviços de alta qualidade, exames e procedimentos em diversas áreas médicas e de saúde. Compõem o Bahiana Saúde (Unidade Acadêmica Brotas): o Laboratório de Patologia Clínica, a Clínica Avançada em Fisioterapia (CAFIS), o Serviço de Terapia Ocupacional (SERTO), o Serviço de Psicologia (SEPSI), o Centro Integrado e Multidisciplinar de HTLV-1; o Serviço de Referência em Reumatologia e o Centro de Distúrbios Miccionais na Infância (CEDIMI), reconhecido internacionalmente pela comunidade científica.

Na Coordenadoria Geral estão instaladas a Coordenação Geral da Fundação para Desenvolvimento das Ciências (FBDC), a Diretoria da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública, a Coordenação de Ensino de Graduação e Pós-Graduação, a Coordenação Administrativo Financeira, a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, a Coordenação de Comunicação e Marketing, o Núcleo de Gestão da Qualidade (NGQ), o Departamento de Infraestrutura (DEPIN), o Centro de Desenvolvimento de Tecnologias Educacionais (CEDETE), o Núcleo de Comunicação e Marketing (NUCOM) e o Serviço de Revisão de Textos (REVISI).

Todas as unidades contam com estacionamento para estudantes, professores e funcionários.

### **1.3.3 – Horário de Funcionamento**

**Campus Brotas** – de segunda a quarta-feira, das 7h às 18h, quintas e sextas-feiras, das 7h às 21h e sábado, das 7h às 18h.

**Campus Cabula** – de segunda a quarta-feira, das 7h às 18h, quintas e sextas-feiras, das 7h às 21h e sábado, das 7h às 18h.

## 1.4 - Cursos de graduação, pós-graduação e extensão

A Escola oferece diversos cursos de graduação, pós-graduação e extensão na área da saúde, além de programas de residências e estágios extensionistas:

### 1.4.1 - Graduação

Biomedicina, Educação Física, Enfermagem, Fisioterapia, Medicina, Odontologia e Psicologia.

### 1.4.2 - Pós-Graduação

**1.4.2.1 - *Stricto Sensu*** – Stricto Sensu – Mestrado e Doutorado em Medicina e Saúde Humana; Mestrado Profissional em Tecnologias em Saúde e Mestrado Profissional em Psicologia e Intervenções em Saúde.

**1.4.2.2 - *Lato Sensu*** – Cursos de especialização na área e subáreas de saúde, atendendo, prioritariamente, às demandas emergentes internas dos estudantes da instituição e às expectativas externas da sociedade, tais como Análises Clínicas, Atenção Básica em Saúde Mental, Bioimagem, Biomecânica e Treinamento de Força Integrada, Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial, Enfermagem do Trabalho, Enfermagem em Cardiologia e Hemodinâmica, Enfermagem em Centro Cirúrgico, Recuperação Anestésica e Centro de Material e Esterilização, Enfermagem em Pediatria e Neonatologia, Enfermagem em Terapia Intensiva e

Alta Complexidade, Enfermagem Obstétrica, Fisiologia do Exercício Clínico, Fisioterapia Hospitalar, Homeopatia, Periodontia com Iniciação em Implantodontia, Prótese Dentária, Psicologia e Saúde, Psicopedagogia, Reprodução Assistida, Psicomotricidade, Terapia Analítica e Comportamental.

Existem ainda os Programas de Residência e de Estágio.

**a) Residências:** Residência Multiprofissional em Saúde da Família, no Centro Comunitário Vida Plena; Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial, no Hospital Roberto Santos e Residência Multiprofissional em Saúde do Idoso, nas Obras Sociais Irmã Dulce.

**b) Estágios:** Estágio em Dermatologia e em Reumatologia, no Hospital Santa Izaabel; Estágio em Enfermagem na Atenção Especializada: ação gerencial, assistencial e educativa no nível secundário de atenção em saúde, no Centro Médico do Campus Brotas; Educação Continuada em Odontologia, no Centro Odontológico do Campus Cabula e Estágio em Atendimento Clínico de Psicologia, no Serviço de Psicologia (SEPSI) e Estágio de Fisioterapia em Uropediatria, no CEDIMI/ Centro Médico Brotas.

### 1.4.3 - Extensão

Os cursos de extensão podem ser de qualificação, com carga horária menor que 40 horas e aperfeiçoamento, com carga horária maior que 40 horas. Atualmente Os cursos oferecidos estão disponíveis no link: <https://inscricoes.bahiana.edu.br/produtos/lista/3/cursos-de-extensao/>

## 1.5 - Pesquisa e Inovação

A Pró-reitora Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação stricto sensu da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública (EBMSP) é responsável pela política institucional de pesquisa, inovação tecnológica, proteção da propriedade intelectual nos diversos campos de investigação científica e ensino de pós-graduação stricto sensu na área da saúde.

Órgão setorial meio, a Pró-reitora permeia ações que impactam diretamente nos cursos de graduação e pós-graduação, nos Grupos de Pesquisa certificados e cadastrados no Diretório do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), entre discentes e docentes pesquisadores da EBMSP, objetivando a excelência na formação profissional, a produção de conhecimento e o desenvolvimento de novas tecnologias para a promoção da saúde e bem-estar social.

### 1.5.1 - Núcleo de Projetos de Pesquisa em Saúde (NUPS)

Setor de monitoramento dos Editais das Agências de Fomento para pesquisa e inovação, suporte de submissão de projetos dos pesquisadores e prestação de contas, acompanhamento dos Grupos de Pesquisa da instituição, prospecção e acompanhamento de bolsas de pesquisa e produtividade científica.

Contato: [nups@bahiana.edu.br](mailto:nups@bahiana.edu.br)

### 1.5.2 - Núcleo de Iniciação Científica e Tecnológica (NICTEC)

Setor responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do Programa Institucional de Iniciação Científica (PIBIC) e Tecnológica (PIBIT), bolsistas e voluntários, da EBMSP, da FAPESB, do CNPq e de Instituições parceiras.

Contato: [nictec@bahiana.edu.br](mailto:nictec@bahiana.edu.br)

### 1.5.3 - Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT)

Setor responsável pela prospecção de projetos e produtos inovadores, proteção de conhecimento científico e tecnológico, transferência de tecnologias e disseminação da cultura de inovação, empreendedorismo e propriedade intelectual da EBMSP.

Contato: [nit@bahiana.edu.br](mailto:nit@bahiana.edu.br)

### 1.5.4 - Núcleo de Pesquisa e Inovação (NUPI)

Centro de compartilhamento de equipamentos e gerenciamento dos Laboratórios de Pesquisa da BAHIANA, com foco no apoio ao desenvolvimento de projetos vinculados aos Grupos de Pesquisa, projetos de iniciação científica e dos cursos de pós-graduação da EBMSP, bem como prestação de serviços especializados.

Contato: [nupi@bahiana.edu.br](mailto:nupi@bahiana.edu.br)

## 1.6 – Informações acadêmicas importantes

### 1.6.1 - Identidade estudantil

A identidade estudantil é de uso obrigatório, pessoal e intransferível, sendo confeccionada e entregue ao aluno no início do semestre letivo. É destinada apenas a procedimentos internos da instituição, não sendo aceita como carteira de estudante em cinemas, teatros, estádios etc. O documento garante acesso às unidades acadêmicas, trazendo segurança e tranquilidade para o

dia a dia de alunos, professores e colaboradores. Sua apresentação também é exigida nas bibliotecas, tanto para o acesso quanto para solicitações de empréstimo de material. A não apresentação da identidade estudantil implica na conferência, pelos agentes de portaria, do R.G. e nº de matrícula do aluno, para liberação do acesso às unidades acadêmicas.

A sua 1ª via deve ser retirada nas secretarias acadêmicas dos respectivos cursos e, em caso de perda ou furto, uma segunda via deve ser solicitada, imediatamente, na mesma secretaria, cujos custos ficam sob a responsabilidade do aluno.

Veículos de alunos têm acesso às unidades acadêmicas, mediante apresentação do cartão de identificação do veículo que deve ser adquirido na administração/SECOP dos Campi Brotas e Cabula. Lembramos que veículos de estudantes devem ser estacionados nas vagas específicas a eles destinadas.

### **1.6.2 - E-mail Institucional**

É encaminhando por e-mail ao candidato convocado no processo seletivo, para realização da matrícula. Além de ser um dos principais canais de contato com a Escola, o e-mail institucional permite que ele tenha acesso a diversos serviços, tais como a requisição de documentos, solicitação de boletos on-line, acesso ao Portal do Aluno, ao Portal Capes, à Biblioteca Virtual e ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). O e-mail institucional pode continuar a ser usado mesmo depois de o aluno ter concluído o curso.

## **2 - A ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

O Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI) constitui-se como um eixo norteador das diretrizes didático-pedagógicas e técnico-administrativas para os cursos e formações que oferece, sendo coerente com as expectativas e exigências da contemporaneidade no que se refere à formação de profissionais na área de saúde.

O PPPI orienta os projetos de cada curso estruturados nas Diretrizes Curriculares Nacionais emanadas do CNE/MEC que propõem um conjunto de competências e habilidades gerais comuns para a área da saúde e também o uso de metodologias ativas no processo ensino/aprendizagem, relevantes para a autoaprendizagem orientada, na medida em que possibilitam ao estudante realizar investigações individuais, discuti-las com os colegas, fazer análises pessoais e confrontá-las com a diversidade de percepções, realizar sínteses próprias e enriquecer com experiências o relacionamento em grupo. A expectativa é que tal processo garanta, ao futuro profissional, uma atuação competente e satisfatória em equipes multiprofissionais, em situações complexas, e uma capacidade de buscar sua educação continuada de forma autônoma.

Todos os projetos concretizam-se por meio de um currículo, entendido como um conjunto de atividades acadêmicas relevantes, propostas para que o aluno adquira, durante o seu curso, o saber, as competências e as habilidades necessárias à sua formação. Essa trajetória implica uma organização lógica de conhecimentos científicos, técnicos e tecnológicos de caráter introdutório, dos fundamentos histórico-filosóficos e sociopolítico-culturais que embasam a área de formação, além dos conteúdos específicos, profissionalizantes e dos complementares.

Nossos cursos oferecem uma estrutura curricular contemporânea, interdisciplinar e flexível para atender às expectativas e demandas dos discentes, dos docentes e da comunidade, com atividades e processos pedagógicos interativos que articulam ações de ensino, pesquisa e extensão e possibilitam a integração dos aspectos teórico-práticos e o exercício dos fundamentos éticos, humanitários, políticos e sociais da profissão futura, em diferentes cenários de prática, capacitando para o enfrentamento de demandas emergentes e para respostas competentes frente aos problemas.

Nossos projetos pedagógicos propõem uma compreensão crítica das diversas realidades profissionais, articulando conteúdos intracursos e intercursos, de modo a garantir uma diversidade de pensamentos, desafiando o egresso a realizar uma intervenção interdisciplinar e multiprofissional competente. O que se busca é a superação do pensamento fragmentado, valorizando o pensar integrado e integrador que une, conecta, e elabora sínteses próprias.

## **2.1 - Concepção de cursos**

Cada curso desenvolve uma concepção político-filosófica centrada na formação do profissional dentro de uma perspectiva crítico-emancipatória, em que a autonomia intelectual e a solidariedade ética constituem marcos prioritários, subsidiados por pressupostos socioconstrutivista-interacionistas, com abordagens que contemplam os princípios da interdisciplinaridade, transversalidade e experiências contextualizadas.

## **2.2 - Objetivos dos cursos**

Os cursos organizam-se para projetar uma prática profissional centrada em valores, atitudes, competências e habilidades com ênfase em princípios éticos, humanitários e democráticos, além de contemplar os aspectos específicos referentes ao objeto de estudo de cada campo de conhecimento.

## **2.3 - Perfil profissional**

O profissional formado nesta instituição estará apto a atuar em diferentes cenários da área de saúde, nos setores públicos e privados, consciente de suas responsabilidades e de seu compromisso social.

O perfil contempla:

- Formação humanística e visão global que habilita a compreender o meio social em seus aspectos político, econômico, humano e cultural.
- Formação técnico-científica e tecnológica, para atuar de forma competente na prática profissional, desenvolvendo atividades específicas, em consonância com as demandas locais, regionais e nacionais.
- Percepção e prática profissional na área de saúde, norteada pela integralidade em relação à saúde/ doença do ser humano.

## **2.4 - Seleção de conteúdos**

Na seleção dos conteúdos, destacam-se as abordagens teórico-práticas de cada componente curricular, bem como os princípios da interdisciplinaridade e transversalidade, estabelecendo conexões e redes de relações conceituais entre os componentes. Esses conteúdos podem ser classificados como:

- Básicos ou introdutórios: fundamentais à compreensão das diversas áreas do conhecimento, considerando os fatores econômicos, sociais, políticos, culturais e suas repercussões na relação do homem com a natureza, com a sociedade e com os homens entre si.
- Específicos: são abordagens de formação profissional oferecida, ou seja, dizem respeito ao objeto de estudo de cada curso.
- Instrumentais: são conteúdos-suporte, indispensáveis à formação.
- Complementares: são conteúdos de enriquecimento curricular da formação.

Para além dessa classificação, a instituição desenvolve experiências interdisciplinares, por meio de componentes curriculares, eixos temáticos e atividades transversais, que podem ser observados nos projetos, programas e experiências pedagógicas dos cursos.

## 2.5 - Procedimentos metodológicos

Os princípios metodológicos adotados são interativos, na busca de autonomia intelectual, pois o homem é compreendido como um ser ativo e de relações. Assim, o papel do docente é o de mediador do processo ensino-aprendizagem e a ação de ensinar é definida na relação com a ação de aprender. Os princípios metodológicos adotados pela instituição possibilitam uma trajetória de autoaprendizagem mediada, que incentiva a autodeterminação, a iniciativa e o respeito ao outro, a cooperação e a solidariedade, por meio de uma educação para a compreensão do mundo, do outro e de si mesmo.

## 2.6 - Inovações / Flexibilidade dos componentes curriculares

A aprendizagem significativa, baseada na problematização e contextualização das práticas de formação, é o elemento central das graduações oferecidas pela Escola, na busca de maior motivação para o aprendizado, do estímulo ao desenvolvimento do raciocínio, da estruturação do conhecimento em contexto, do trabalho em equipe e do desenvolvimento de habilidades de autoaprendizagem.

As principais inovações e flexibilizações relacionam-se ao uso de metodologias ativas, entre as quais se destacam a ABP (Aprendizagem Baseada em Problemas) e o TBL (Team Based Learning). Além disso, o desenvolvimento de ferramentas digitais possibilitou a intensificação da utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o acesso remoto aos Periódicos CAPES e a participação dos alunos de determinados componentes curriculares, nos chamados Grupos de Interesse Especial (SIGs), da RUTE – Rede de Telemedicina. A interdisciplinaridade e o Núcleo comum (conjunto de disciplinas comuns aos cursos de Medicina, Enfermagem, Odontologia, Fisioterapia e Biomedicina) também abriram possibilidades de flexibilização e inovação.

## 2.7 - Atividades Acadêmicas Complementares

São ações educativas voltadas para o aprimoramento da formação acadêmica do aluno. Proporcionam o enriquecimento de conhecimentos propostos pelo curso, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias à formação profissional. São, portanto, componentes obrigatórios nos cursos de graduação e respaldadas legalmente pela Resolução CNE/CES nº 4, de 7 de novembro de 2001, artigo 8º. Essas atividades didático-pedagógicas extrapolam o espaço acadêmico e compreendem a participação comprovada em eventos ou atividades acadêmicas, tais como congressos, seminários, colóquios, simpósios, encontros, palestras,

festivais, exposições, feiras, mostras, cursos, iniciação à pesquisa, monitorias, trabalhos voluntários, vivências profissionais não obrigatórias, publicações etc. **(Anexo I)**

## 2.8 - Programa de Monitoria

Monitoria é uma atividade discente, de âmbito acadêmico, vinculada ao desenvolvimento curricular e à formação do graduando da Escola. Historicamente, foi regulamentada pela Lei n.º 5.540, de 28.11.68 e pela Lei 9.394/96. As monitorias da BAHIANA podem ser de ensino e de extensão, com ou sem outorga de bolsas.

As monitorias de ensino têm caráter didático, de apoio aos docentes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem de um determinado componente curricular, em especial em atividades práticas que demandam atendimento mais individualizado. Desenvolve-se como um conjunto de atividades teóricas e práticas, sob a orientação de docentes, favorecendo a aprendizagem cooperativa e, ao mesmo tempo, a autonomia do aluno. Discentes que apresentam dúvidas ou dificuldades no processo de aprendizagem de determinado componente curricular também podem ser apoiados. **(Anexo II)**

As monitorias de extensão têm caráter de iniciação à extensão comunitária e à organização ou realização de cursos e eventos científicos e culturais, com base em projetos de extensão, vinculados ou não a programas, com orientação de um professor coordenador.

## 2.9 - Programa de Iniciação Científica e Tecnológica

O Programa de Iniciação Científica (PIBIC) e Tecnológica (PIBIT) da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública é voltado para o desenvolvimento do pensamento científico ou tecnológico e iniciação à pesquisa de estudantes de graduação dos seus diversos cursos. Destina-se a integrar o estudante de graduação às atividades e linhas de pesquisa da instituição, por meio de seus Grupos de Pesquisa. Atualmente, a Bahiana possui cota de bolsas da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia (FAPESB), do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), da própria instituição (BAHIANA), além de instituições parceiras, que são oferecidas anualmente por meio do Edital Unificado de Iniciação Científica e Tecnológica, conforme Diretrizes Gerais **(Anexo III)**

**Contatos:** [nictec@bahiana.edu.br](mailto:nictec@bahiana.edu.br) / 3276-8274

## 2.10 - Estágios

Todos os cursos da BAHIANA oferecem experiências vivenciais desde o início da formação, propiciando a integração das atividades práticas e contextualizadas com as reflexões teóricas. Assim, o estudante, desde os primeiros semestres, é posto diante do desafio de pensar e agir em diferentes espaços de atuação.

Os estágios são atividades práticas formativas, executadas sob supervisão e acompanhamento, realizados em situações reais, nos mais diversos cenários de prática, tanto internos como externos, podendo mesmo ocorrer em outros estados ou países. Podem ser obrigatórios e não obrigatórios.

Os **estágios obrigatórios** são considerados componentes curriculares relevantes no processo de formação de profissionais de saúde, pois oferecem a oportunidade do exercício da prática profissional durante a graduação, possibilitando que os estudantes vivenciem realidades diversas em diferentes serviços, apoderando-se dos problemas locais de saúde da população e inserindo-se nas relações de trabalho multiprofissional.

Como fase de integralização curricular, os estágios obrigatórios variam de acordo com suas especificidades e com o Projeto Político-Pedagógico de cada curso (PPC). São supervisionados e regulamentados em consonância com as diretrizes da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e as Diretrizes Curriculares Nacionais de Saúde, sendo que cada curso tem seu próprio regulamento de estágio. Sua operacionalização é da responsabilidade do coordenador do curso e do coordenador de estágio.

Os **estágios não obrigatórios**, segundo a lei supracitada, consistem em atividades opcionais e complementares à formação acadêmico-profissional do estudante, podendo ser considerados como Atividade Complementar, a critério de cada curso. **(Anexo IV)**

### 3 - OS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Os estudantes participam ativamente dos órgãos colegiados da Escola. Essa atuação inicia-se nos Conselhos de Série, passa pelos Núcleos Curriculares, Conselhos de Integração Curricular e vai até o Conselho Superior da Escola, órgão de natureza normativa e deliberativa e instância final para todos os assuntos acadêmicos, com representantes escolhidos pelos próprios alunos, a partir de sua série.

Os Núcleos Curriculares de cada curso reúnem componentes curriculares afins e dele fazem parte professores com responsabilidade docente nesses componentes curriculares. São responsáveis pela elaboração e execução dos planos de ensino e dos programas das disciplinas. O Conselho de Integração Curricular (CIC) é um órgão consultivo e deliberativo, no âmbito de cada curso, composto pelos chefes de Núcleos Curriculares, pelo coordenador do curso e pelo representante discente.

Os Conselhos de Série têm por objetivo dar suporte à implantação das ações acadêmicas e são compostos pelos representantes discentes e docentes da série, pelo coordenador de curso e pela supervisão pedagógica. A participação dos alunos, escolhendo bem seus representantes, é fundamental para a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem. **(Anexo V)**

### 4 - OS SERVIÇOS ACADÊMICO-PEDAGÓGICOS

#### 4.1 - Núcleo de Supervisão Acadêmico-Pedagógica – NUSP

O Núcleo de Supervisão Acadêmico-Pedagógica é composto por uma equipe de pedagogos especializados, que oferece assessoria, consultoria e suporte pedagógico para estudantes, professores e coordenadores dos cursos de graduação, promovendo espaços de reflexão, com escuta sensível e qualificada.

É um Núcleo que contribui com as práticas de ensino-aprendizagem e o desenvolvimento do projeto político-pedagógico institucional.

**São atribuições do NUSP:**

- I. Oferecer assessoria e consultoria pedagógica aos docentes e coordenações dos cursos ajudando-os a aprimorar suas práticas de ensino-aprendizagem;
- II. Realizar atendimentos aos discentes para orientações sobre questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem, tendo como norteadores as diretrizes institucionais.
- III. Promover espaços de reflexões para o desenvolvimento do planejamento pedagógico pautados no exercício crítico e ético, reconhecendo suas demandas, lacunas e potenciais;
- IV. Contribuir para a construção de uma visão integrada e interdisciplinar do processo de ensino-aprendizagem refletida nas diretrizes curriculares.
- V. Garantir que as práticas pedagógicas estejam alinhadas com as políticas institucionais e com as exigências legais.

**Telefones:**

**Campus Brotas** – (71) 3276-8257 e WhatsApp – (71) 9 8391 7138

**Campus Cabula** – (71) 3257-8208 e WhatsApp – (71) 9 8380 0901

**4.2 - Núcleo de Atenção Psicopedagógica – NAPP**

A longa trajetória da BAHIANA na formação de profissionais de saúde mostrou a importância de cuidar da saúde das pessoas que se dispõem a tratar de outras pessoas, tarefa que, por sua natureza, é muito mobilizadora. Por essa razão, no ano de 2000, foi criado o NAPP com o propósito de zelar pela saúde mental do profissional de saúde em formação, por meio de projetos, atividades e ações preventivas e assistenciais, levando em consideração as relações entre subjetividade e aprendizagem.

O NAPP assessora e/ou realiza atividades que favorecem a relação entre os cursos, visando à interdisciplinaridade; promove ações institucionais de caráter científico, cultural e psicopedagógico, em parceria com os setores afins da instituição e da comunidade; realiza atendimentos/acompanhamentos clínicos em psicologia, psiquiatria e psicopedagogia, individual e/ou em grupo, de acordo com as demandas; oferece atendimento focal em grupos de reflexão a partir de temas e/ou situações apresentadas pelos cursos, seja por estudantes ou por professores, e realiza pesquisas a partir das atividades desenvolvidas.

Conta com uma equipe multiprofissional de pedagogos, psicólogos, psiquiatra e especialistas em psicopedagogia em espaços de atendimento nos Campi Brotas e Cabula. O agendamento das consultas clínicas pode ser realizado presencialmente ou por telefone, de segunda a sexta-feira, e as consultas são realizadas remotamente, nesse momento.

**Telefones:**

**Campus Brotas** – (71) 3276.8249

**Campus Cabula** – (71) 3257.8237

**E-mail:** napp@bahiana.edu.br

### 4.3 - Secretaria Geral

A Secretaria Geral coordena as ações das Secretarias Acadêmicas dos Cursos de graduação e das Secretarias Acadêmicas de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação. Coordena também os processos de matrícula de alunos veteranos e calouros e a inscrição para os Processos Seletivos de Transferência Interna, Externa e Matrícula Especial – Portador de Diploma. O Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (NURCA/ Sistema e NURCA/ Doc.) compõe a Secretaria Geral, sendo responsável pelo controle do registro dos dados acadêmicos no Sistema Operacional Sagres Acadêmico. Também é de sua responsabilidade o controle, confecção e expedição de históricos escolares, certificados, diplomas, colação de grau e a assinatura digital de todos os documentos acadêmicos dos cursos de graduação e pós-graduação, além do atendimento aos ex-alunos.

As Secretarias Acadêmicas dos Cursos de Graduação e as Secretarias Acadêmicas de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação, têm como missão atender aos alunos dos cursos sobre sua responsabilidade e garantir suporte para que as atividades acadêmico-pedagógicas possam ser realizadas plenamente. São responsáveis pelo acompanhamento e registro dos dados acadêmicos dos alunos.

#### 4.3.1 - Secretarias Acadêmicas de Cursos de Graduação

##### Campus Brotas

Av. D. João VI, 275 – Brotas

##### Horário de Funcionamento:

De 2ª a 6ª feira – das 7h às 17h

**Telefone:** (71) 3276-8206

**E-mail:** [sec.acad-atendimentoaluno@bahiana.edu.br](mailto:sec.acad-atendimentoaluno@bahiana.edu.br)

**WhatsApp:** 71.98131-5566

##### Campus Cabula

Rua Silveira Martins, 3386 – Cabula

##### Horário de Funcionamento:

De 2ª a 5ª feira – das 7h às 17h

**Telefone:** (71) 3257-8231

**E-mail:** [sec.acad-atendimentoaluno@bahiana.edu.br](mailto:sec.acad-atendimentoaluno@bahiana.edu.br)

**WhatsApp:** 71.98303-0392

**Atendimento exclusivo para estágios/internatos obrigatórios** (*Não há atendimento presencial*)

**E-mail:** [sec.estagio.internato@bahiana.edu.br](mailto:sec.estagio.internato@bahiana.edu.br)

**Telefone:** (71)3276-8295

**WhatsApp:** (71) 98131-5560

#### 4.3.2 - Secretaria Acadêmica de Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

Av. Dom João VI, 275, 2º andar – Brotas

**Funcionamento:** De 2ª a 6ª feira – das 7h às 17h e sábado das 8h às 12h.

**Telefones:** 71. 3276-8265 / 71. 98380-1882 (Brotas)

**WhatsApp:** 71. 98398-1456 -0392

**E-mail:** [posgrad-atendimentoaluno@bahiana.edu.br](mailto:posgrad-atendimentoaluno@bahiana.edu.br)

**4.3.3 - Informações acadêmicas gerais para os cursos de graduação:** matrícula, frequência às aulas, avaliação e material didático.

#### 4.3.3.1 - Matrícula

A matrícula é realizada, semestralmente, via Web, com oferta de bloco de componentes curriculares a serem cursados no semestre de referência, pelo fato de os cursos serem seriados semestrais. Não há matrícula nem trancamento por componente curricular. A matrícula de calouros é realizada via Web.

- a. Trancamento de matrícula: o aluno ou representante legal deverá solicitá-lo no Portal do Aluno, preencher devidamente os dados obrigatórios, agendar atendimento com o NUSP/Unidade Acadêmica do semestre em curso, para atendimento e exposição de motivos. Esse procedimento acadêmico será concedido a partir do 1º semestre dos cursos de Biomedicina, Educação Física, Enfermagem, Fisioterapia, Psicologia, Odontologia e, do 2º semestre, do curso de Medicina. A solicitação será analisada pelos setores competentes e a coordenação de curso, para emissão do parecer final. O resultado acompanhado pelo estudante, por meio do Portal do Aluno. O trancamento será permitido por um semestre, após o qual o aluno reabrirá a matrícula. Caso seja necessário, poderá solicitar, no máximo, mais um semestre de trancamento. Após esse período, deverá reabrir a matrícula e não poderá pedir novo trancamento.
- b. A solicitação de trancamento poderá ser feita, no máximo, até a nona semana do calendário letivo. Após esse período, não será mais possível pedi-lo. Também não é possível solicitar trancamento para um período posterior àquele em curso. O pedido de trancamento só poderá ser solicitado após o aluno ter se matriculado no semestre que pretende trancar.
- c. Reabertura de matrícula: A reabertura de matrícula deve ser solicitada, pelo interessado, mediante o preenchimento do formulário eletrônico que é enviado pela secretaria acadêmica, com prazo mínimo de 30 dias úteis antes do início do semestre acadêmico. Após o envio da solicitação de reabertura, a Secretaria Geral encaminha a documentação necessária para realização da matrícula.
- d. Cancelamento de matrícula (veterano): o aluno ou representante legal deverá solicitá-lo no portal do aluno, preencher devidamente os dados obrigatórios, agendar atendimento com o NUSP/Unidade Acadêmica do semestre em curso, para atendimento e exposição de motivos, em formulário padronizado. A solicitação será analisada nos setores competentes para a emissão do parecer final. Caso possua FIES, o aluno ou representante legal será encaminhado ao serviço social para obter as orientações necessárias e dar prosseguimento à solicitação.
- e. Cancelamento de matrícula (calouro): o aluno ou representante legal que desejar cancelar o curso, antes do início do semestre letivo, deverá enviar e-mail para o [saccontrato@bahiana.edu.br](mailto:saccontrato@bahiana.edu.br). Após o início do semestre letivo, deverá solicitá-lo no Portal do Aluno, preencher devidamente os dados obrigatórios, agendar atendimento com o NUSP/Unidade Acadêmica do semestre em curso, para atendimento e exposição de motivos. A sua solicitação será encaminhada para análise da situação acadêmico-pedagógica e financeira, nos setores competentes, para a emissão de um parecer final.

#### 4.3.3.2 - Frequência às aulas

A frequência às aulas constitui-se um direito dos alunos matriculados e em situação regular, ou seja, após a efetivação da matrícula financeira e acadêmica. O aluno deverá ter frequência mínima de 75% e, em componentes curriculares específicos (como estágios, por exemplo), **100% de frequência, de acordo com as normas de cada curso, para obter aprovação.**

- a. Justificativa de faltas:** o aluno ou representante legal deverá solicitá-lo no portal do aluno, preencher devidamente os dados obrigatórios, agendar atendimento com o NUSP/Unidade Acadêmica do semestre em curso, para atendimento e justificar sua ausência nas atividades curriculares, quando as faltas atingirem 10% da carga horária do componente curricular ou módulo. Abaixo desse percentual, deverá expor os motivos diretamente aos professores dos componentes ministrados durante o período de ausência. Não será necessário apresentar atestado médico ou documento comprobatório, considerando que a justificativa não abona as faltas, exceto em algumas situações previstas pela legislação vigente do ensino superior.

#### **4.3.3.3 - Avaliação**

O estudante deve ficar atento ao calendário escolar e aos informes da Secretaria enviados através do e-mail institucional e publicados nos murais de cada semestre e curso. Somente o aluno que tiver efetuado a matrícula financeira e acadêmica está apto a realizar as avaliações.

- a. Aprovação:** a aprovação em qualquer componente curricular somente será conferida ao aluno que, satisfeitas as demais exigências, alcançar a frequência mínima regulamentar.
- b. Aprovação por média:** o estudante com média de curso igual ou superior a 7,00 (sete) será considerado aprovado por média.
- c. Aprovação por avaliação final:** o aluno com média de curso inferior a 7,00 (sete) e superior a 1,67 (um, vírgula, sessenta e sete) será submetido a uma avaliação final, referente ao conteúdo programático. A nota final será a média ponderada do resultado da média do curso, com peso 6 (seis), e nota de avaliação final, com peso 4 (quatro). O resultado, para aprovação no componente curricular, deverá ser igual ou superior a 5,00 (cinco).
- d. Regime de Dependência:** o aluno que não obtiver nota final 5,00, depois de realizada a avaliação final, poderá ficar em regime de dependência nos cursos que o contemplarem, segundo as Normas de Regulamentação do Regime de Dependência. **(Anexo VI).**
- e. Segunda chamada de avaliação:** O aluno que não comparecer às avaliações poderá requerer a 2ª chamada. O prazo para a solicitação será de até 72 horas após a data da avaliação. Para isso, deverá entrar no Portal do Aluno, seguindo o caminho: *Menu > Solicitações > Cadastrar Solicitações de Serviço > Serviços Especiais*. Será necessário informar o nome do componente curricular, a data em que ocorreu a avaliação e o motivo que impossibilitou sua presença para a realização. O aluno deverá gerar o boleto de pagamento da taxa correspondente por componente curricular. A 2ª chamada só será efetivada após a confirmação do pagamento. O aluno deverá acompanhar a resposta da solicitação 2ª chamada no mesmo ambiente digital onde a realizou. Caso seja necessário, o aluno será convocado(a), via e-mail institucional, para uma reunião com a Supervisão Pedagógica. Em caso de deferimento, deverá verificar diretamente com o(a) professor(a) qual será a data e o horário da avaliação. Obs.: Não haverá 2ª chamada para a prova final.
- f. Revisão de prova:** o aluno deve se dirigir à Secretaria Acadêmica do curso, no prazo máximo de 48 horas (dias úteis), após a divulgação do resultado no Sistema Acadêmico.

O aluno deverá anexar a avaliação escrita e corrigida (documento original) ao requerimento.

#### **4.3.3.4 - Material didático**

O material didático encontra-se disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e/ou em local determinado para reprodução.

#### **4.3.3.5 - Documentação acadêmica**

As solicitações de documentos poderão ser realizadas por meio do Portal do Aluno, conforme valores e prazos informados no portal e no site da Bahiana.

#### **4.3.4 - Transferência Interna**

Os alunos de Biomedicina, Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia e Psicologia que desejarem mudar de curso, caso haja vagas, poderão fazê-lo por meio de transferência interna, tendo como referência as Normas para o processo de transferência de alunos para os diversos cursos da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública.

Apenas os estudantes matriculados nos cursos de Biomedicina, Enfermagem, Fisioterapia e Odontologia que ingressaram a partir do PROSEF 2010.1 podem participar do PROSETIN (Processo Seletivo de Transferência Interna para o curso de Medicina), atendendo aos requisitos dispostos nas normas citadas acima e às cláusulas estabelecidas nos respectivos editais de divulgação dos processos de transferência internos.

**Para maiores informações, consulte o Anexo VII deste manual.**

#### **4.3.5 - Transferência Externa**

Estudantes da área de saúde de outras instituições de ensino superior poderão solicitar a transferência para os cursos da BAHIANA, exceto para o de Medicina. Os candidatos às vagas remanescentes deverão se inscrever no *acesso.bahiana*, onde serão orientados sobre o processo. Os candidatos serão avaliados por meio de análise da matriz curricular do curso da instituição de origem e de avaliação de conhecimentos. No caso de aprovação, o estudante começará uma nova jornada acadêmica na Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública.

#### **4.3.6 - Portadores de Diploma**

Portadores de diploma poderão candidatar-se a vagas nos cursos de graduação da BAHIANA, exceto no de Medicina. A seleção acontece por meio de entrevista e análise da documentação, pelo coordenador do curso de referência. Os candidatos deverão realizar inscrição no *acesso.bahiana*, onde serão orientados sobre o processo.

### **4.4 - Sistema Integrado de Bibliotecas**

As bibliotecas da Bahiana, localizadas nos Campi Brotas e Cabula, dispõem de um sistema integrado de comunicação eficiente para consulta ao grande acervo bibliográfico da instituição. Tem como missão atuar como instrumento de ação informacional para disseminar a informação de forma rápida, confiável e eficaz, necessária ao pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de profissionais qualificados com

base em princípios e valores éticos e humanísticos, em uma perspectiva individualizada e transdisciplinar. Suas instalações modernas e confortáveis configuram-se como ambientes perfeitos para o desenvolvimento acadêmico e social, uma vez que oferecem ao aluno e à comunidade externa um espaço de leitura, estudo e convivência cercado de conforto e qualidade.

#### 4.4.1 Horário de funcionamento

##### **Período Letivo:**

**Campus Brotas** – de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, e sábado, das 8h às 12h.

**Campus Cabula** – de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, e sábado, das 8h às 12h.

**Período de férias:** de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, e sábado, das 8h às 12h.

#### 4.4.2 Serviços e produtos

**Procedimentos para o uso dos serviços e produtos:** é necessário portar a identidade estudantil. Os estudantes de graduação devem retirar a 1ª via da identidade estudantil nas respectivas secretarias acadêmicas: Fisioterapia, Medicina e Psicologia, em Brotas; Odontologia, Enfermagem, Biomedicina e Educação Física, no Cabula. Os estudantes de pós-graduação devem retirá-la na Secretaria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, em Brotas. **Importante:** em caso de perda ou extravio da identidade estudantil, o aluno poderá solicitar, mediante pagamento, uma 2ª via. A solicitação deverá ser feita na Secretaria Acadêmica do seu curso, onde, também, deverá ser retirada, no prazo acordado.

##### 4.4.2.1 Empréstimo

**Número de volumes emprestados por categoria de usuário:** alunos de graduação, pós-graduação e funcionários – 2 volumes; professores e monitores – 3 volumes.

**Tempo de permanência com os volumes:** 8 dias no período letivo e 15 dias nas férias acadêmicas.

**Bônus:** o usuário que entregar o(s) título(s) antes da data de devolução estabelecida acumulará bônus, de acordo com a sua antecipação. A cada 30 bônus, será permitida a retirada adicional de um livro.

**4.4.2.2 Devolução:** o material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente no balcão de empréstimo, portanto, não serão considerados entregues aqueles que forem deixados nas mesas, balcões e estantes da biblioteca. No momento da devolução, o usuário receberá o comprovante, via e-mail institucional. Em caso de atraso, o usuário arcará com multa por dia e volume emprestado. Na ocorrência de perda, extravio ou qualquer dano físico ao material, deverá ser realizada a reposição por outro exemplar – edição igual ou superior – ou similar a ser indicado, quando se tratar de obra esgotada.

**4.4.2.3 Portal do aluno via web:** o Portal do Aluno é um dos links de serviços disponibilizados no site da Bahiana, o qual será muito útil durante a sua vivência acadêmica. Ele disponibiliza infor-

mações acadêmicas e os serviços do sistema de bibliotecas, tais como: renovação de empréstimos; inserção e exclusão do nome em listas de reservas; consultas ao acervo (pesquisa por autor, assunto e título); assim como verifica as pendências (atrasos e multas).

**4.4.2.4 Biblioteca virtual:** disponibiliza acesso remoto, simultâneo e ilimitado a coleção de e-books, de acordo com as bibliografias básicas e complementares para todos os alunos, com conteúdo atualizado, banco de imagens para download, acesso a vídeos etc.

**4.4.2.5 Acesso Remoto ao Portal da CAPES:** serviço provido pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), para acesso remoto ao Portal de periódicos da CAPES, através da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe). Na prática, alunos, professores e pesquisadores da Bahiana podem acessar o conteúdo assinado pela CAPES, de qualquer lugar, por meio do usuário e senha de rede fornecidos pela Bahiana, sem precisar realizar cadastramento nem configurar o seu navegador web. Na CAFe, cada instituição funciona com uma Provedora de Identidade, sendo responsável por autenticar e fornecer informações de seus usuários para os serviços autorizados oferecidos.

**4.4.2.6 Repositório Institucional:** permite o acesso integral à produção intelectual dos pesquisadores preservando a memória científica da instituição, gerada ao longo dos anos, e fomenta a pesquisa científica, permitindo o livre acesso às publicações dos autores-pesquisadores da instituição. Tudo isso faz com que a Bahiana esteja sempre em consonância com o Movimento Internacional de Acesso Livre à Informação Científica.

**4.4.2.7 Portal de Periódicos (Bahiana Journals):** projeta e dissemina produções intelectuais por meio das revistas científicas da instituição, proporcionando contribuições que ampliam os espaços de interlocuções e conhecimentos.

**4.4.2.8 Rede sem fio "eduroam" (education roaming):** é um serviço de mobilidade global desenvolvido para a comunidade de educação e pesquisa. Por meio do eduroam, estudantes, pesquisadores e equipe das instituições participantes obtêm acesso à Internet na rede sem fio de sua unidade acadêmica e quando visitam as instituições parceiras no Brasil e no exterior, usando a mesma configuração em seu laptop, tablet ou smartphone.

**4.4.2.9 Programa de Capacitação de Usuários:** tem o objetivo de oferecer à comunidade acadêmica os conhecimentos necessários para a busca e o uso dos recursos de informação, orientação na elaboração e normalização de trabalhos técnico-científicos.

**4.4.2.10 Videoconferência:** é uma tecnologia que proporciona a pessoas situadas geograficamente distantes participarem de uma mesma reunião simultaneamente, de forma que todos os participantes possam se encontrar face a face, por meio da comunicação audiovisual em tempo real, e possam dialogar entre si.

**4.4.2.11 Tecnologia "Assistiva" para pessoas com deficiência visual:** computadores com software DOSVOX, sistema computacional, para leitura de tela, baseado no uso intensivo de síntese de voz, que se destina a facilitar o acesso de deficientes visuais aos computadores.

**4.4.2.12 Web TV Institucional:** é um canal de interação social para difundir as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação da instituição, através de um monitor de televisão instalado nas bibliotecas.

**4.4.2.13 Estação multimídia:** microcomputadores com acesso à Internet e Intranet, para possibilitar consulta ao acervo da biblioteca, pesquisa em base de dados, biblioteca virtual, portal do aluno, portal de periódicos etc.

**4.4.2.14 Elaboração de ficha catalográfica:** é uma catalogação prévia, ou seja, o tratamento dos dados físicos e bibliográficos da obra antes de sua publicação ou distribuição. Esse serviço visa assegurar um melhor conhecimento do que é publicado pela EBMS e, simultaneamente, proporcionar sua rápida e pertinente disponibilização em nossas bibliotecas.

**4.4.2.15 Reprografia:** o serviço de reprografia atende às necessidades dos usuários no que diz respeito às cópias de obras do acervo, respeitando os direitos autorais (Lei 9610 de 19/02/1998).

**4.4.2.16 Guarda-volumes:** o usuário deverá solicitar as chaves dos guarda-volumes, no balcão de atendimento e assinar o formulário de controle de chaves. O guarda-volumes destina-se, exclusivamente, a guardar pertences dos usuários durante a sua permanência na biblioteca. A chave do escaninho é de responsabilidade do usuário, ficando em sua posse durante a permanência na biblioteca, que não se responsabiliza por valores ou objetos lá deixados.

#### Contato

##### Campus Brotas

Av. D. João VI, nº 275. Tel. 3276-8247/8261

E-mail: [ebmsp-bibliotecacp2@bahiana.edu.br](mailto:ebmsp-bibliotecacp2@bahiana.edu.br)

##### Campus Cabula

Rua Silveira Martins, nº 3.386. Tel. 3257-8222 | 8221

E-mail: [biblioteca.cp3.silviacunha@bahiana.edu.br](mailto:biblioteca.cp3.silviacunha@bahiana.edu.br)

## 4.5 - Núcleo de Relacionamento Institucional – RELACI

O **RELACI** promove diálogo permanente com a comunidade acadêmica e com os mais diversos setores da sociedade, cuidando da qualidade dessa interação com o objetivo de ampliar e fortalecer o relacionamento entre a instituição e os seus diversos públicos.

### 4.5.1 - Serviços oferecidos

**4.5.1.1 - Admissão de novos alunos:** acompanhamento dos candidatos aos cursos de graduação, das diversas etapas do processo seletivo até a matrícula nos cursos, de maneira a mantê-los informados, esclarecendo dúvidas e acolhendo-os no momento de entrada na instituição.

**4.5.1.2 - Relacionamento com ex-alunos:** atualização permanente do cadastro de ex-alunos e aplicação de pesquisas para conhecer a qualidade da inserção dos ex-alunos no mercado de trabalho, obtendo indicadores para a melhoria da qualidade do ensino de graduação; envio de newsletters informando sobre oportunidades de emprego, cursos de extensão e pós-graduação.

**4.5.1.3 - Canais de escuta (Ouvidoria, Fale Conosco e Caixa de Sugestões):** serviço ofertado aos discentes, docentes, colaboradores, usuários e à comunidade em geral para manifestarem sua opinião sobre os serviços educacionais e assistenciais oferecidos, visando

contribuir para a solução de problemas e a melhoria dos serviços prestados. O RELACI atua no atendimento, registro, avaliação e envio de reclamações, sugestões, críticas e demais assuntos aos setores responsáveis pelas questões, mediando o relacionamento entre a instituição e a comunidade, com total sigilo.

#### **4.5.2 - Canais de contato da Ouvidoria**

Website, por meio de formulário específico; telefones: (71) 3234-9370; correspondência endereçada para Av. D. João VI, 275, Brotas, Salvador, Bahia, CEP: 40.290-000; e contatos pessoais diretamente na Ouvidoria, localizada no Campus Brotas.

**4.5.3 - Canal de contato do Fale Conosco:** no website, o público pode selecionar o assunto desejado e enviar mensagens por meio de formulário específico.

### **4.6 - Comissão Própria de Avaliação – CPA**

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é uma comissão de avaliação, composta por um coordenador, representantes dos segmentos técnico-administrativos, docente, discente e da sociedade civil, que coordena e articula o processo interno de avaliação da Escola, cabendo a ela, também, sistematizar e disponibilizar as informações solicitadas pelo INEP/MEC, responsável pela execução da avaliação institucional.

A avaliação institucional faz parte do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei 10.861/2004 e tem duas etapas: uma avaliação interna, denominada autoavaliação, e uma avaliação externa.

#### **4.6.1 - Avaliação interna / Autoavaliação**

A avaliação interna ou autoavaliação se dá por meio de várias avaliações como as realizadas pelos conselhos de série, pela supervisão pedagógica, pela ouvidoria e por meio de questionário aplicado semestralmente, de forma eletrônica, aos alunos, professores e usuários dos serviços oferecidos pela instituição. Com esse instrumento, os estudantes avaliam seus professores, e os professores avaliam as turmas. Docentes e discentes fazem uma autoavaliação e avaliam também as condições de infraestrutura e serviços de apoio acadêmico. Há também uma avaliação realizada pelos egressos dos cursos. A partir dos resultados, providências são tomadas para melhorar o desempenho da instituição quanto aos programas acadêmicos, capacitação docente, estrutura, organização, serviços de saúde etc. A CPA acompanha, de modo sistemático, as ações da Escola para que elas possam traduzir-se em melhorias contínuas.

#### **4.6.2 - Avaliação externa / Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE**

A avaliação externa é composta por três processos: 1) avaliação da instituição; 2) avaliação dos cursos de graduação; 3) avaliação do desempenho dos estudantes (ENADE).

O ENADE é realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC). Tem como objetivo o acompanhamento do processo de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos estudantes em relação

aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos respectivos cursos de graduação. Os resultados desse exame produzem dados que constroem referenciais para ações de melhoria da qualidade dos cursos de graduação.

Essa avaliação é um componente curricular obrigatório. A cada três anos, os estudantes concluintes dos cursos de graduação participam do exame. Os estudantes são inscritos pela IES. O não preenchimento do questionário do estudante, via sistema INEP e não comparecimento na data destinada à aplicação da prova, ficará em situação irregular junto ao INEP/ENADE e não poderá obter seu diploma até sanar a pendência. A instituição divulga, amplamente, a importância dessa avaliação, bem como a relação dos estudantes que irão participar do processo.

## **4.7 - Benefícios Estudantis**

A BAHIANA oferece aos seus estudantes benefícios que contribuem para o seu ingresso, permanência e desenvolvimento na instituição. São eles:

### **4.7.1 - Fundo de Financiamento Estudantil (FIES)**

Possibilidade de renovação (aditamento) dos contratos que tenham sido firmados até 31/12/2017. Desde 2018.1 tem ocorrido apenas a manutenção dos contratos existentes.

### **4.7.2 - Fundo de Garantia de Operações de Crédito Educativo – FGEDUC**

Possibilidade de renovação (aditamento) dos contratos que tenham sido firmados até 31/12/2017. Desde 2018.1 tem ocorrido apenas a manutenção dos contratos existentes.

### **4.7.3 - Programa de Saúde e Educação (PROSAE)**

Programa especial para ingressantes que beneficia estudantes que tenham cursado ao menos dois anos do ensino médio em escola pública ou em escola particular com bolsa integral. Oferece 50% de desconto nas mensalidades dos cursos de Educação Física, Psicologia, Fisioterapia, Biomedicina e Enfermagem. Há possibilidade de parcelamento do saldo da mensalidade remanescente, atualizada monetariamente, em período igual ao da formação regular, a partir do mês subsequente à conclusão do curso, desde que enquadrado no perfil socioeconômico do programa, mas para isso os candidatos são submetidos a uma avaliação socioeconômica.

### **4.7.4 - Programa CredIES Bahiana (FUNDACRED)**

Modalidade de parcelamento, em parceria com a FUNDACRED, destinado para os ingressantes e calouros de todos os cursos, exceto medicina, que se enquadrem no perfil socioeconômico do programa. O parcelamento cobre de 30% a 75% da mensalidade durante o período de formação, exceto a matrícula cujo valor será integral. O saldo restante deve ser pago em período igual ao da formação regular, a partir do mês subsequente à conclusão do curso, com base nos valores das mensalidades vigentes nesta ocasião. Ingressantes, após a matrícula, podem fazer a inscrição no Programa e será avaliado apenas o perfil do avalista. Já os veteranos, passam por uma avaliação socioeconômica. O número de vagas depende da disponibilidade financeira da FBDC. O candidato não pode ser beneficiário de nenhum outro programa, desconto, convênio, vantagem ou

qualquer outro benefício ofertado pela FBDC, poder público ou entidade privada, não sendo permitida, portanto, qualquer situação cumulativa de financiamento/desconto, à exceção dos oferecidos exclusivamente para o curso de Educação Física.

#### **4.7.5 - Programa de Apoio Educacional (PROAE)**

Modalidade de parcelamento para todos os cursos com oferta limitada de vagas, própria da Bahiana. O parcelamento cobre até 50% da mensalidade durante o período de formação regular do curso. O saldo restante, atualizado monetariamente, deve ser pago em período igual ao da formação regular, a partir do mês subsequente à conclusão do curso. Poderão participar da seleção para vaga, pessoal e intransferível, os alunos, a partir do segundo semestre no curso, que se enquadrem no perfil socioeconômico estabelecido para esse programa.

#### **4.7.6 - Programa especial de descontos para alunos de transferência externa e portadores de diploma.**

- Transferência externa – Especificações do desconto no site da Bahiana.
- Matrícula especial para Portador de Diploma em qualquer área – Especificações do desconto no site da Bahiana.

**Observação:** para o curso de Medicina, não existe transferência externa e nem matrícula especial para portadores de diploma.

**Nota:** Estes benefícios acima são válidos apenas para os ingressantes em 2023.1.

#### **4.7.7 - Programa especial de descontos e parcelamento para alunos de Educação Física, nas seguintes modalidades:**

- Transferência externa ou matrícula especial como portador de diploma – Especificações do desconto no site da Bahiana.
- Transferência externa para estudantes de licenciatura em Educação Física ou Portador de Diploma de licenciatura em Educação Física – Especificações do desconto no site da Bahiana.
- Estudantes de bacharelado ou licenciatura em Educação Física transferidos para o 4º semestre – Especificações do desconto no site da Bahiana.
- Estudantes associados a federações esportivas – 15% de desconto em todo o curso, desde que apresentem, a cada início de semestre, o comprovante de vínculo. Esse benefício não é cumulativo com nenhum outro.

**Nota:** estes benefícios são válidos apenas para os ingressantes em 2023.1

#### **4.7.8 – Programa Bahiana *Pra Você***

Mediante análise socioeconômica, os alunos ingressantes que se enquadram no perfil do Programa, com renda bruta familiar de até 10 (dez) salários-mínimos, terão descontos variáveis de 30% a 60% no primeiro ano de estudos. Os percentuais de desconto são definidos por curso, da seguinte forma: Biomedicina 40%; Enfermagem, Fisioterapia e Tecnólogo em Informática em Saúde 60%; Odontologia e Psicologia 30%. O benefício não se estende à matrícula, sujeito a uma política de benefício específica.

Para mais informações, entre em contato com o Serviço Social da BAHIANA.

#### **4.7.9 – Financiamentos com Bancos**

Bradesco - Financiamento semestral de até 4 anos para todos os cursos, com pagamento durante o período de estudos, sem sobreposição de mensalidades, com taxas competitivas. Interessados, regularmente matriculados, podem solicitar a carta via e-mail - [controle@bahiana.edu.br](mailto:controle@bahiana.edu.br), para apresentar ao banco visando análise de crédito

Santander - Financiamento estudantil destinado a alunos a partir do 3º mês do curso de Medicina, com taxas competitivas.

#### **4.7.10 Programas Educa Mais Brasil, Unibolsas Brasil e Quero Bolsa**

Bolsas de 20% a 50% para todos os cursos (exceto medicina) para alunos ingressantes.

#### **4.7.11 – Programa Bahiana Já**

Parcelamento ou desconto na matrícula para os novos ingressantes (exceto medicina) em 2023.1.

*\* Não acumulável com outros benefícios.*

#### **4.7.12 – Política de Auxílio Educacional**

É um auxílio gratuito que será concedido ao aluno elegível que estiver regularmente matriculado em curso de graduação na Bahiana em que o responsável financeiro teve Perda de Renda por Desemprego involuntário e em caso de morte por qualquer causa, desde que se enquadre nas regras de concessão do auxílio educacional pela instituição.

**Telefone: (71) 3276-8273**

## **4.8 - Centro de Desenvolvimento de Tecnologias Educacionais – CEDETE**

O **Centro de Desenvolvimento de Tecnologias Educacionais (CEDETE)** é responsável pelo gerenciamento dos **Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs)**, graduação, pós-graduação e do Núcleo de Educação a Distância (NEAD), utilizando a plataforma Moodle, que possibilita o acesso on-line aos conteúdos didático-pedagógicos para facilitação do processo ensino-aprendizagem; pelo gerenciamento da sala de videoconferência, transmitindo os SIGs – Special Interest Groups ou Grupos de Interesse Especial, por meio da RUTE – Rede Universitária de Telemedicina, da RNP – Rede Nacional de Pesquisa; pela capacitação continuada dos docentes, discentes e colaboradores administrativos no uso de tecnologias interativas como estratégias para a construção do conhecimento; por fóruns de discussão, pesquisa e avaliação de ações relacionadas às tecnologias educacionais e participação em projetos multi-institucionais de forma colaborativa; pela criação de material didático-pedagógico baseado nas novas tecnologias de informação e comunicação – TICs; pela produção e edição de áudios e vídeos educacionais para serem utilizados como material didático nos componentes curriculares dos diversos cursos e de podcast e videocast, informativos e educativos para acesso da comunidade; pela retransmissão, via Web, de eventos educativos nacionais e internacionais.

#### **4.8.1 - Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA**

O Ambiente Virtual de Aprendizagem da BAHIANA foi criado e desenvolvido com o objetivo de auxiliar os professores, proporcionando aos estudantes, novas possibilidades de ensino/aprendizagem, com melhor aproveitamento do tempo e estímulo à autonomia. O ambiente oferece textos, links, imagens, áudios e conta com uma videoteca virtual, na qual o usuário tem acesso a videoconferências, palestras, vivências, aulas e vídeos de eventos realizados na BAHIANA ou em outras instituições. É mais um canal de comunicação e interação entre alunos e professores, que possibilita a construção de conhecimento e troca de saberes por meio da aprendizagem colaborativa.

##### **4.8.1.1 - Recursos disponíveis**

- Suporte, através do chat on-line, telefone e e-mail, na utilização da Plataforma Moodle do AVA, realizando cadastro dos usuários e orientando nas dificuldades de acesso.
- Funções interativas como fóruns, bate-papo e Wikis, melhorando as redes de comunicação.
- Instrumentos de avaliação utilizando questionários on-line.
- Disponibilidade de acesso ao material didático e possibilidade de interação entre professor e aluno no acompanhamento do processo de ensino ou aprendizagem, em qualquer lugar e momento, desde que presente uma conexão com a Internet.

##### **4.8.1.2 - Acesso ao AVA**

No website da BAHIANA, clicar no link AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem, localizado no lado direito da página. Na página de entrada do AVA, faça o *login* com o *e-mail institucional* e a senha inicial padrão: Aluno123\* (letra A maiúscula). Após logado, poderá visualizar os componentes curriculares no qual você está matriculado.

Em caso de dificuldade, entre em contato com o CEDETE pelos telefones/WhatsApp (71) 99914-9426, pelo e-mail [cedete@bahiana.edu.br](mailto:cedete@bahiana.edu.br) ou pelo chat on-line. Na página inicial do AVA, encontram-se os tutoriais de utilização do ambiente para alunos e professores.

#### **4.8.2 – Núcleo de Telemedicina e Telessaúde da Bahiana – NUTESB**

O NUTESB foi inaugurado em 15 de fevereiro de 2013, pelo Ministro da Saúde, Alexandre Padilha, com transmissão ao vivo pelo CEDETE, via videoconferência, diretamente do INCOR, em São Paulo, em conexão com a sala de videoconferência Prof. Humberto de Castro Lima, na BAHIANA. O NUTESB passou a fazer parte da Rede Universitária de Telemedicina – RUTE, integrante da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP, tendo como coordenadora a prof.ª Marta Silva Menezes, sob a responsabilidade técnica do CEDETE.

A RUTE, com 140 núcleos em plena operação em todo o Brasil, integra os hospitais públicos universitários e de ensino do país, cria, formalmente, núcleos de telemedicina, apoia a realização de videoconferências e web conferências, a análise de diagnósticos, segunda opinião e educação continuada entre esses hospitais e outras instituições participantes, como a BAHIANA. A iniciativa é considerada a maior do mundo na integração de hospitais universitários e de ensino.

A pesquisa colaborativa e o ensino permanente utilizam-se da conexão da RNP para integrar 82 Grupos de Interesse Especial (SIGs), em várias especialidades e subespecialidades da saúde, realizando cerca de 600 sessões de vídeo e web conferências por ano, em média duas a três sessões científicas diárias, com a participação de 300 instituições, incluindo a BAHIANA e algumas da América Latina. A BAHIANA participa, ativamente, desses SIGs, com alunos e professores de graduação e pós-graduação.

As ações integradas do NUTESB e do CEDETE têm permitido progressivo avanço na utilização de recursos para a graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão. Os de web conferência e videoconferência, por exemplo, vêm sendo utilizados, inclusive, para a realização de bancas de defesa de dissertações e teses na pós-graduação, com participação de professores e pesquisadores de outros estados e países, assim como para a realização de atividades acadêmicas na graduação e na pós-graduação. Encontra-se em andamento um projeto de tele consultoria, envolvendo professores da BAHIANA e profissionais da Atenção Básica, dentro da proposta do PET-Saúde/ Redes de Atenção, favorecendo, dessa forma, a formação em rede de egressos e propiciando educação continuada aos profissionais dos serviços de saúde, com repercussão positiva para as populações assistidas.

#### **4.9 - Núcleo de Comunicação e Marketing – NUCOM**

O **NUCOM** é o setor responsável pela comunicação institucional da BAHIANA, tendo como um dos seus principais objetivos a manutenção da qualidade da comunicação e da identidade visual da instituição.

##### **4.9.1 – Serviços oferecidos aos alunos**

- Criação de logomarcas e material de divulgação para as ligas acadêmicas – os responsáveis pela liga, por meio de um requerimento, apresentam a demanda para a análise do vice-reitor, que poderá deferir o pedido e encaminhá-lo ao NUCOM.
- Divulgação no website, assessoria de imprensa e cobertura fotográfica sobre atividades curriculares e participação em eventos – a solicitação deve ser feita por intermédio dos coordenadores de cursos e/ou Pró-Reitorias.
- Gravação de atividades de componentes curriculares – a solicitação deverá ser feita por professores responsáveis pelos componentes, após deferimento dos coordenadores de cursos, e a demanda será encaminhada pela Coordenação de Cursos.
- Criação de peças de apoio e divulgação para eventos – a solicitação deverá ser feita pelo responsável pelo evento, após a aprovação da(s) Reitoria(s) e/ou Pró-Reitoria(s).
- Assessoria no uso e aplicação da logomarca da instituição – a solicitação deverá ser feita aos coordenadores de curso e/ou Pró-Reitorias.
- Apoio na indicação de fornecedores para produção de jalecos e outros materiais (impressos, camisas etc.) – a orientação deve ser pedida diretamente ao NUCOM (2101-1935).

#### **4.10 - Núcleo de Pesquisa e Acompanhamento Institucional – NUPAI**

Esse setor é responsável pelo acompanhamento dos processos que regem o funcionamento da instituição, de seus cursos e dos indicadores gerados pelos órgãos regulatórios da educação superior. Ele subsidia o processo de regulamentação da BAHIANA no Ministério da Educação.

Principais atividades desenvolvidas:

- Acompanha e realiza solicitação dos processos de recredenciamento da instituição.
- Acompanha e realiza solicitação dos processos de autorização e/ou reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação.
- Realiza preenchimento das informações solicitadas, anualmente, pelo Censo da Educação Superior.
- Atualiza os dados cadastrais dos Coordenadores de Cursos no sistema e-Mec.
- Pesquisa e divulga a legislação vigente da Educação Superior.
- Pesquisa notas do ENEM, para os candidatos ao processo seletivo na IES.
- Acompanha e divulga Legislações, Portarias e Editais referentes ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.
- Participa da elaboração e revisão dos documentos institucionais (Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Político-Pedagógico Institucional, Projeto Político-Pedagógico de Cursos, entre outros).
- Atualiza cadastro dos cursos no sistema e-Mec.
- Abre e acompanha demandas junto ao INEP.

#### 4.11 - Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos – CEP

Os Comitês de Ética em Pesquisa são colegiados interdisciplinares e independentes, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criados para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões CNS éticos (Resolução 466/12).

O Comitê de Ética em Pesquisa da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública – CEP é um órgão colegiado, de natureza técnico-científica, vinculado à Coordenadoria Geral da Fundação Bahiana para o Desenvolvimento das Ciências, à CONEP (Comissão Nacional de Ética em Pesquisa) e constituído nos termos da Resolução 196, do Conselho Nacional de Saúde, expedida em 10.10.1996, com autorização nº 444/5, de 20.05.03, da CONEP. É responsabilidade do CEP analisar, do ponto de vista ético, os protocolos de pesquisas a serem desenvolvidos pelos professores e alunos da instituição. O órgão analisa também protocolos de pesquisa de outras instituições que não tenham CEP, constituídos desde que encaminhados pela CONEP.

Os Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCCs) que forem realizados na modalidade pesquisa de campo e que envolverem seres humanos ou parte deles (prontuários médicos, fichas clínicas, banco de órgãos etc.) deverão submeter seus projetos para análise bioética tendo como pesquisador responsável o professor orientador, respeitando um prazo MÍNIMO de 60 dias para início da coleta de dados. A realização da pesquisa sem aprovação ética implicará em falta disciplinar grave, passível das sanções previstas no regimento institucional.

Todas as informações pertinentes à submissão de projetos de pesquisa para análise do CEP Bahiana estão disponíveis no site da Bahiana ([clique aqui para acessar](#)). **Coordenadora:** prof. <sup>a</sup> Roseny Santos Ferreira

## 5 - A EXTENSÃO

A política de extensão da instituição tem como estratégia desenvolver atividades que promovam a interação com a sociedade e seus diferentes espaços comunitários, articulando-se com os movimentos sociais e setores organizados, tendo como princípio norteador a responsabilidade socioambiental.

Sob essa perspectiva, a BAHIANA aposta na realização de ações socioeducativas, programas, serviços e eventos, com projetos específicos, integrando professores, alunos e comunidades aos cursos ofertados pela BAHIANA que atendam os anseios da sociedade. Aspira-se, dessa forma, estreitar o relacionamento entre teoria e prática na formação acadêmica e a integração da EB-MSP com o seu entorno, bem como envolver os sujeitos no sentido de fortalecer e ampliar as diretrizes de atuação das práticas de responsabilidade social.

A partir da identificação das demandas e necessidades dentro das comunidades locais, regionais e, sobretudo no seu entorno, a BAHIANA, por meio da área de extensão, desenvolve um processo permanente de troca de conhecimento na interação ensino-serviço para a sociedade, por meio de ações de responsabilidade social de atenção à saúde, a exemplo das ações de cuidado realizadas no Complexo Comunitário Vida Plena, nos Ambulatórios Docente-Assistenciais da EB-MSP e em outras organizações e/ou espaços comunitários.

As inúmeras ações extensionistas da EBMSM encontram-se apresentadas com detalhe no site institucional, <https://www.bahiana.edu.br/programas-e-projetos/>

### 5.1 - A Bahiana Saúde

A Bahiana Saúde funciona em instalações modernas e bem equipadas no Campus Brotas (Centro Médico, Laboratório Clínico, Clínica de Psicologia, Clínica de Fisioterapia, Ambulatório da Comunidade e Centro de Neurociências) e no Campus Cabula (Centro Odontológico), atendendo prioritariamente ao Sistema Único de Saúde – SUS, nas áreas de medicina, psicologia, fisioterapia, enfermagem diagnóstico por imagem, vacinas, exames laboratoriais e em diversas especialidades odontológicas.

Esses serviços têm o objetivo de oferecer à população assistência humanizada e de qualidade e aos alunos, um cenário de prática diferenciado. Por isso, são realizados atendimentos e procedimentos totalmente gratuitos, não cobertos pelo SUS e de grande importância para o aprendizado. Esses atendimentos são denominados beneficentes.

A Bahiana Saúde atende, aproximadamente, 259.131 pacientes/ano, sendo 21.459 pela beneficência.

Em 2021, as unidades de assistência multiprofissional e odontológica prestaram os seguintes serviços: 14.989 consultas médicas, 27.979 procedimentos médicos, 190.832 exames laboratoriais, 2.495 consultas odontológicas, 11.763 procedimentos odontológicos, sendo 10.516 totalmente gratuitos, 5.102 consultas e sessões de psicologia, 5.971 consultas e procedimentos em fisioterapia. No Complexo Comunitário Vida Plena, foram atendidos 16.804 consultas e procedimentos.

Em 2022, as unidades de assistência multiprofissional e odontológica prestaram os seguintes serviços: 38.453 consultas médicas, 16.406 procedimentos médicos, 249.728 exames laboratoriais, 85 consultas odontológicas, 15.859 procedimentos odontológicos, sendo 11.437 totalmente gratuitos, 4.889 consultas e sessões de psicologia, 8.275 consultas e procedimentos em fisioterapia.

## 6 - A COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

É responsável pela gestão de diversas áreas que possibilitam e apoiam o desempenho adequado das atividades-fim da instituição: a educação e a saúde. É composta pela coordenação administrativa e pela gerência, possuindo um total de 10 áreas de atuação o, cuja missão é gerir os processos com qualidade, inovação e sustentabilidade atuando com responsabilidade no apoio às atividades institucionais, buscando a melhoria contínua para atendimento das necessidades dos clientes.

Entre suas atividades principais está a gestão dos Campi, nos quais estão alocadas as salas de aulas, as bibliotecas, os diversos laboratórios, os espaços de convivência, as secretarias etc., onde atua promovendo a qualidade e eficiência na operação administrativa de higienização e limpeza; dedetização; conservação institucional; telefonia; gestão documental, paisagismo; controle de correspondências; controle de acesso institucional, estacionamento, segurança patrimonial; serviços de apoio a eventos e demais serviços terceirizados das áreas da Gerência Administrativa.

O Serviço de Suporte ao Ensino é composto pelo Serviço de Apoio ao Aluno e Professor – SAAP e Laboratórios de Ensino – LABENS, o qual tem a missão de gerenciar os recursos, montagem das práticas e o planejamento das atividades para garantir a funcionalidade dos laboratórios de ensino, por meio da disponibilização de material, utensílios, equipamentos e organização devida da infraestrutura, bem como o serviço de atendimento ao aluno e professor, laboratórios de informática e os espaços institucionais.

<p style="text-align: center;"><b>Campus Brotas</b>  <b>Responsável</b> – Sr.<sup>a</sup> Ana Isaura Camelyer  <b>Telefones:</b> 71.3276-8293  <b>E-mail:</b> anaisauracamelyer@bahiana.edu.br</p>	<p style="text-align: center;"><b>Campus Cabula</b>  <b>Responsável</b> – Sr. Maurício Pires  <b>Telefones:</b> 71.3257-8212  <b>E-mail:</b> mauriciopires-admfin@bahiana.edu.br</p>
<p style="text-align: center;"><b>Setor de Controle e Prevenção – SECOP</b>  <b>Responsável</b> – Sr. André Conceição Nascimento  <b>Tel.:</b> <b>UAB</b> 71. 3276-8204 / <b>UAC</b> - 3257 - 8251  <b>E-mail:</b> secop-andrenascimento@bahiana.edu.br</p>	<p style="text-align: center;"><b>Serviço de Apoio ao Aluno e Professor</b>  <b>Responsável</b> – Sr. Alisson Silva Batista  <b>Tel.:</b> 71. 3276 8294  <b>E-mail:</b> saap-alissonbatista@bahiana.edu.br</p>

## 7 - O APOIO AOS ESTUDANTES

### 7.1 - Orientações para concessão de auxílio para organização e participação em eventos científicos, estudantis e esportivos

Com o objetivo de estimular a participação dos/as acadêmicos/as em eventos científicos, estudantis, culturais e esportivos (congressos, jornadas, simpósios, encontros, seminários, painéis, ligas acadêmicas afiliadas à Escola e competições), adotamos as seguintes normas para a solicitação de apoio ao estudante.

#### 7.1.1 - Apoio financeiro

1. Prazo mínimo de 30 dias para a solicitação.
2. Encaminhar solicitação formal por e-mail para [apoioparaeventos@bahiana.edu.br](mailto:apoioparaeventos@bahiana.edu.br)
3. Descrição do tipo do evento, com local, período e valor da inscrição (anexar comprovante de inscrição ou tabela do evento com valores de inscrições).
4. No caso de eventos científicos:
  - apresentação de cópia do resumo do trabalho;
  - apresentação do comprovante da aceitação do trabalho pela comissão científica do evento.
5. No caso de participação em eventos esportivos, estudantis ou culturais, apresentar a programação, a regulamentação do evento e o tipo de atuação, não sendo concedida nenhuma espécie de auxílio à simples assistência ao evento. Nos eventos estudantis com programa científico, inclusive, a ajuda está condicionada à apresentação oficial de trabalho.

**IMPORTANTE:** Caso o aceite do trabalho submetido ainda não esteja disponível, o/a solicitante deve fazer o pedido e entregar o comprovante de aceite após a divulgação desse resultado. A autorização da ajuda de custo estará condicionada à entrega posterior desse aceite, através do e-mail [apoioparaeventos@bahiana.edu.br](mailto:apoioparaeventos@bahiana.edu.br), antes da data de realização do evento. O apoio financeiro, quando concedido, será sempre destinado ao/à autor/a principal (autor apresentador no evento). Só será concedida uma única solicitação por semestre, por aluno/a.

#### Ligas acadêmicas

As solicitações das ligas acadêmicas seguem normas complementares contidas em regulamento próprio e devem ser enviadas pelo e-mail [ligas@bahiana.edu.br](mailto:ligas@bahiana.edu.br) para avaliação do responsável institucional pelas ligas acadêmicas.

#### Eventos esportivos

As solicitações devem ser encaminhadas para a coordenação do curso de Educação Física pelo e-mail [ebmsp-edfcoord@bahiana.edu.br](mailto:ebmsp-edfcoord@bahiana.edu.br)

#### 7.1.2 - Apoio para material e infraestrutura

- Prazo mínimo de 90 dias para solicitação.
- Solicitação formal, mediante requerimento, à Coordenação do Curso ou ao diretor da Escola.
- Descrição do tipo de evento, programação, quantidade de pessoas a ser atingida, local, horário e data prevista.
- Planilha com a descrição do material necessário, com quantidades e especificações.
- Para a confecção de certificados, deve ser encaminhado documento com a lista de presença original e a programação do evento.

## 7.2 - Orientações para apoio às ligas acadêmicas afiliadas à instituição

As ligas acadêmicas cadastradas e ativas podem usufruir dos benefícios concedidos pela Escola quanto à reserva de espaço físico e/ou virtual, criação de material de comunicação, e outros, de acordo com as Normas para as Ligas Acadêmicas da EBMSp, publicadas no site institucional – Área do Aluno/Ligas Acadêmicas. O contato com o setor específico deverá ser feito pelo e-mail [ligas@bahiana.edu.br](mailto:ligas@bahiana.edu.br). **(Anexo VIII)**

## 8 - AS NORMAS E REGULAMENTOS

### 8.1 - Regime disciplinar

Para o bom funcionamento das atividades acadêmicas, é importante estabelecer compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem a Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública. A dignidade acadêmica e as normas contidas no Regimento Geral desta instituição estabelecem o que será considerado uma infração disciplinar. Os estudantes que transgredirem as normas estabelecidas estarão sujeitos às penalidades descritas no referido documento que está disponível no Portal do Estudante.

O aluno é responsável por quaisquer danos praticados contra o patrimônio da instituição, por negligência ou imprudência, de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

### 8.2 - Normas e Regras de Biossegurança

Os profissionais de saúde estão expostos a um grande número de agentes químicos e infecciosos que podem representar um risco para a sua saúde. Os estudantes também estão expostos a esse risco. O seu complexo aprendizado envolve desde a manipulação de material biológico nos laboratórios à assistência direta aos pacientes nos ambulatórios e hospitais. A BAHIANA orienta seus estudantes, desde a sua entrada na Escola, quanto aos cuidados que devem ser tomados para minimizar esse risco potencial. Os alunos aprendem noções básicas de Biossegurança (segurança biológica), por meio das quais podem se proteger, minimizar ou eliminar os riscos, quando expostos a agentes biológicos como, por exemplo, bactérias, fungos e vírus.

### 8.3 - Responsabilidades dos alunos nas atividades de prática / estágio e visita técnica

#### 8.3.1 - Uso do jaleco

O jaleco é um equipamento de proteção individual (EPI) que visa proteger o estudante do contato de agentes biológicos e de substâncias químicas durante as aulas práticas. Após utilização, o jaleco deve ser guardado dentro de um saco plástico, na bolsa ou pasta, até ser transportado para casa. O jaleco deve ser lavado separadamente, pois muitos agentes infecciosos, como bactérias, fungos ou substâncias químicas podem ser transportados por ele. Deve ser colocado de molho por 30 minutos em um balde, contendo 1 litro de água e 10ml de água sanitária. Em seguida, deve ser ensaboado e enxaguado em água corrente. Importante: o jaleco não deve ser utilizado nas salas de aulas teóricas, na cantina, nas toaletes, fora dos laboratórios ou dos ambulatórios da escola. Não deve ser utilizado, em hipótese alguma, na rua ou nos transportes públicos, pois fora dos ambientes de prática pode colocar em risco outras pessoas.

### 8.3.2 - Vacinas

A imunização é muito importante para garantir uma boa proteção aos estudantes da área de saúde. Os alunos serão orientados quanto às vacinas necessárias e encaminhados para a imunização competente. É importante que os alunos tenham seus cartões de vacina em mãos.

### 8.3.3 - Normas e regras de segurança dentro dos laboratórios

Os laboratórios são ambientes de trabalho submetidos a riscos de acidentes que, na maioria das vezes, são causados por atos inseguros. O trabalho em laboratório exige concentração e bom desempenho. Para tanto, o aluno precisa seguir as recomendações e instruções fornecidas pelos professores e as normas e regras de segurança criadas para prevenir, minimizar ou eliminar a ocorrência de acidentes, baseadas nos conceitos de biossegurança descritos na NR32:

- É proibido fumar, comer ou beber no ambiente dos laboratórios.
- É proibido o uso do celular.
- É proibida a manipulação ou uso de qualquer aparelho sem a autorização do professor.
- É obrigatório o uso do jaleco, calça comprida, sapatos fechados e de salto baixo, cabelos presos e adereços discretos. Se o aluno não estiver devidamente uniformizado, não poderá ter acesso ao laboratório, arcando com o ônus advindo do não cumprimento das normas estabelecidas.
- Deve ser mantido o silêncio, provocando o mínimo ruído possível.
- O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como luvas, óculos de proteção, gorro, avental, entre outros, será solicitado pelo professor e cobrado conforme a necessidade da atividade a ser desenvolvida.
- Os professores são os responsáveis por indicar aos alunos o local adequado para realizar os descartes dos resíduos químicos, biológicos e perfurocortantes.
- Os alunos não poderão permanecer desacompanhados nos ambientes internos dos laboratórios durante a realização das atividades práticas, sendo obrigatória a presença de um professor ou outro responsável por ele designado e devidamente autorizado pela Coordenação do Curso e dos laboratórios.
- Todo o material (matérias-primas, vidrarias e utensílios) utilizado pelo aluno deverá ser devolvido ao local de sua guarda.
- Em caso de acidente de qualquer natureza, este deverá ser comunicado imediatamente ao professor responsável, para os devidos encaminhamentos.

### 8.3.4 - Regras a serem seguidas nos cenários de prática ou estágio e em visitas técnicas

O estudante deve usar roupas e acessórios adequados ao ambiente:

- ❖ Saúde Coletiva: calça jeans comprida, sapato fechado baixo (preto, branco, azul ou marrom), camisa branca com mangas, sem decotes e na altura do quadril, jaleco branco de mangas compridas, cabelos presos e adereços discretos.
- ❖ Rede hospitalar: calça branca e comprida, sapato fechado branco, camisa branca com mangas, sem decotes e na altura do quadril, jaleco branco de mangas compridas, cabelos presos e adereços discretos.

**O estudante deverá respeitar as seguintes normas:**

- É proibido fumar, comer, beber e usar o aparelho celular no ambiente interno dos cenários de prática ou estágio e visita técnica.
- É proibido fotografar ou filmar sem autorização.

- É de responsabilidade exclusiva do aluno o cuidado com seu material pessoal utilizado nas atividades de prática ou estágio e visita técnica.
- É obrigatório, para aprovação nas atividades de prática ou estágio e visita técnica, o mínimo de 75% de frequência, com exceção daqueles componentes curriculares que exigem frequência maior, de acordo com os planos de ensino específicos.
- São avaliados, nas atividades de prática ou estágio e visita técnica, a postura ética, a comunicação respeitosa e o atendimento às normas das instituições de saúde onde a prática acontece.
- É obrigatório que o aluno elabore relatórios e registros diários das atividades de prática/estágio e visita técnica.
- É obrigatória a participação do discente no processo avaliativo processual e final das atividades de prática/estágio e visita técnica.
- É imprescindível o compromisso do aluno com os estudos para o desenvolvimento das atividades de prática/estágio e visita técnica, com qualidade e responsabilidade, na atenção ao outro e ao serviço de saúde.

**Observação:** os estudantes são segurados, pela Escola, contra acidentes nos serviços de saúde, nos casos em que a lei determina.

## 9 - OS CURSOS DE GRADUAÇÃO

### 9.1 - BIOMEDICINA

**Coordenação:** prof. Geraldo José Argolo Ferraro.

**Telefone:** 71.3257-8208

**E-mail:** ebmsp-biomedcoord@bahiana.edu.br

**Endereço:**

**Campus Cabula**

Av. Silveira Martins, 3.386 - Cabula - CEP: 41.150-100 / Telefax: 71.3257-8200 (PABX)

#### **Base legal do curso**

Autorizado pela Portaria nº. 3.883, de 26 de dezembro de 2002, publicado no Diário Oficial da União de 27 de dezembro de 2002. Reconhecido pela Portaria nº 01, de 06 de janeiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União nº. 06, de 09 de janeiro de 2012, seção 1, p.19/24.

#### **Perfil do egresso**

O biomédico egresso da BAHIANA é um profissional da área da saúde humana e ambiental, crítico e reflexivo, com formação humanística, capacitado para atuar em análises clínicas, citológicas e ambientais, em diagnóstico por imagem e em pesquisa, com base no rigor científico e intelectual, pautado em princípios éticos, sólidos e estar atento aos avanços tecnológicos. É um profissional consciente da importância do conhecimento da realidade socioeconômica, étnica e cultural das comunidades onde atua para poder agir de forma ativa nas resoluções das questões a elas inerentes, como um agente transformador.

#### **Atuação profissional**

Centros de pesquisas, clínicas, laboratórios, bancos de sangue, centros de reprodução humana assistida, perícia técnica, hospitais e outras instituições públicas e privadas.

#### **Estrutura do curso bacharelado**

O curso de Biomedicina da BAHIANA é um bacharelado e oferece 60 vagas semestrais. Funciona em turno integral e está organizado em regime seriado semestral, sendo integralizado em oito semestres. Tem uma carga horária total de 4.158 horas, com abordagem interdisciplinar que se dá por meio da articulação de conteúdos complementares e sequenciais distribuídos em atividades teóricas, práticas e estágios curriculares supervisionados, realizados em diversos cenários de prática. A metodologia de ensino é ativa, integradora e centrada no aluno como sujeito da aprendizagem, o que torna o ensino reflexivo.

#### **DIFERENCIAL**

O projeto pedagógico do curso de Biomedicina propicia uma formação generalista e oferece aos estudantes vivência nas mais diversas áreas da profissão, com uma extensa rede de colaboração, composta por clínicas, laboratórios, hospitais, centros de pesquisas e outras instituições públicas e privadas conveniadas. Além de locais próprios para a oferta dos estágios obrigatórios supervisionados, o biomédico egresso da BAHIANA tem, por essa razão, ampla vantagem competitiva no mercado de trabalho.

## 9.2 – EDUCAÇÃO FÍSICA

**Coordenação:** prof. Clarkson Plácido Conceição dos Santos.

**Telefone:** 71.3257-8208

**E-mail:** ebmsp-edfcoord@bahiana.edu.br

**Endereço:**

**Campus Cabula**

Av. Silveira Martins, 3.386 - Cabula - CEP: 41.150-100 / Telefax: 71.3257-8200 (PABX)

### **Base legal do curso**

Autorizado pela Portaria nº. 266, de 27 de março de 2015, publicado no Diário Oficial da União de 30 de março de 2015.

### **Perfil do egresso**

O profissional de Educação Física deverá ter conhecimentos, procedimentos e atitudes pautadas em valores humanísticos, éticos, morais, sociais e estéticos. Esse profissional deverá ser capaz de identificar demandas sociais e, assim, emanar o espírito empreendedor, bem como a capacidade de gestão e promoção da saúde nos campos públicos e privados, utilizando-se da criatividade e da versatilidade. Estará apto a planejar, prescrever, ensinar, orientar, assessorar, supervisionar, controlar e avaliar projetos e programas de atividades físicas, recreativas e esportivas nos diversos ambientes de desenvolvimento dessas atividades. Com foco no novo cenário real de inserção do Profissional de Educação Física nas equipes multidisciplinares, o egresso será capaz de atuar no ambiente da clínica e hospitais atuando na prevenção e reabilitação, além da atuação nas comunidades atendendo requisitos da atenção básica à saúde.

### **Atuação profissional**

Academias, clínicas, unidades básicas de saúde, unidades de saúde da família, centros de saúde e reabilitação, hotéis, assessorias esportivas, clubes sociais, clubes de futebol, espaços holísticos, instituições de ensino e pesquisa, incluindo empresas.

### **Estrutura do curso bacharelado**

O curso de Educação Física da Bahiana é um bacharelado e oferece 30 vagas semestrais. Funciona em turno diurno e está organizado em regime seriado semestral, sendo integralizado em oito semestres. Tem uma carga horária total de 3.421 horas, com abordagem interdisciplinar que se dá por meio da articulação de conteúdos complementares e sequenciais distribuídos em atividades teóricas, práticas e estágios curriculares supervisionados, realizados em diversos cenários de prática. A metodologia de ensino é ativa, integradora e centrada no aluno como sujeito da aprendizagem, o que torna o ensino reflexivo.

### **DIFERENCIAL**

O curso de Educação Física da Bahiana objetiva formar profissionais de Educação Física centrados na ética, respeito, cidadania e competência técnico-científica, capazes de atuar nos mais diversos níveis de atenção como a prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde. O seu currículo inovador, de complexidade técnica crescente, garante a articulação entre teoria e prática desde os seus períodos iniciais até os seus estágios curriculares específicos. Este curso considera, no seu delineamento, a solidificação da identidade do egresso como profissional de saúde capaz de atuar em cenários diversificados como hospitais, clínicas, atenção básica e academias.

### 9.3 - ENFERMAGEM

**Coordenação:** prof.<sup>a</sup> Rosicleide Araújo Freitas

**Telefone:** 71. 3257-8235

**E-mail:** ebmsp-enfcoord@bahiana.edu.br

**Endereço:**

**Campus Cabula**

Av. Silveira Martins, 3.386 - Cabula – CEP: 41.150-100 / Telefax: 71.3257-8200 (PABX)

#### **Base legal do curso**

Autorizado pela Portaria nº. 95, de 31 de janeiro de 2007, publicado no Diário Oficial da União de 23 de fevereiro de 2007. Reconhecido pela Portaria nº 489, de 20 de dezembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União nº 246, de 23 de dezembro de 2011, seção 1, p.27/29. Renovação de reconhecimento do curso pela Portaria nº109 de 04 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União em 5 de fevereiro de 2021.

#### **Perfil do egresso**

O curso de Enfermagem forma um profissional crítico, com capacidade para exercer a enfermagem de maneira ética, participando nas ações de promoção, prevenção de agravos e danos no indivíduo, na família, na comunidade e no trabalho. O profissional enfermeiro, ao integralizar o currículo do curso, deve estar apto a atuar em diferentes cenários da saúde, nos setores público e privado, consciente de sua responsabilidade e compromisso social.

#### **Atuação profissional**

Consultórios, hospitais, clínicas, ambulatórios, unidades básicas de saúde, unidade saúde da família, empresas, clubes esportivos, instituições de ensino e de pesquisa.

#### **Estrutura do curso**

O curso é um bacharelado que funciona no turno matutino, exceto os estágios curriculares obrigatórios que são diurnos, oferecendo 60 vagas semestrais. Está organizado em regime seriado semestral, integralizado em nove semestres, com uma abordagem interdisciplinar, por meio da articulação de conteúdos complementares e sequenciais. A carga horária total do curso é de 4.000 horas, distribuídas em atividades teóricas, práticas e estágios curriculares supervisionados na rede hospitalar e na rede básica. A gestão do cuidar que se estabelece numa perspectiva ética-humanística, correlaciona o assistir, gerenciar, educar e pesquisar e se estabelece como eixo transversal do currículo. Todo processo formativo constitui relações interpessoais focalizadas no desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes para gerir suas funções e integrar equipes multi e interprofissionais.

#### **DIFERENCIAL**

O curso de Enfermagem insere o aluno nos campos de prática e comunidades já nos primeiros semestres e, como utiliza metodologias ativas de ensino-aprendizagem, estimula a capacidade de raciocínio, de busca de conhecimento e de resolução de problemas, tornando o enfermeiro que se forma na BAHIANA mais preparado para o mercado de trabalho. O curso consolida uma estrutura que conduza o pensar crítico e o produzir conhecimento que qualifique a atuação prática, possibilitando a iniciação científica com inserção em grupos de pesquisa e atuação como bolsista em projetos amplos, o que desperta nos egressos o ensejo para atuação profissional no campo.

As ações integradas de ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao compromisso de integração ensino-serviço-comunidade são envoltas de uma atuação empreendedora e de responsabilidade social, o que coloca os enfermeiros formados na Bahiana em posição de diferenciação profissional.

## 9.4 - FISIOTERAPIA

**Coordenação:** prof.<sup>a</sup> Luciana Bilitário

**Telefone:** 71.3276-8257/8260

**E-mail:** ebmsp-fisiocoord@bahiana.edu.br

### Endereços:

#### Campus Brotas

Av. D. João VI, 275 – Brotas

**Telefones:** 71.3276-8200

**WhatsApp:** 71.98216-4799

#### Campus Cabula

Av. Silveira Martins, 3386 – Cabula

**Telefones:** 71.3257-8200

### Base legal do curso

Autorizado pelo Decreto nº. 70.183, de 01 de setembro de 1975, publicado no Diário Oficial da União de 02 de setembro de 1975. Reconhecido pela Portaria nº 01, de 06 de janeiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União nº 06, de 09 de janeiro de 2012, seção 1, p.19/24.

### Perfil do egresso

O fisioterapeuta da BAHIANA é um profissional generalista com espírito crítico, educador, apto a tomada de decisão, com visão crítica, conhecedor da funcionalidade do movimento humano, capaz de analisar, criar e desenvolver estratégias de avaliação e diagnóstico fisioterapêutico para prevenção, promoção, tratamento e reabilitação em saúde. educador e inovador, apto a tomada de decisões e consciência cidadã. O profissional fisioterapeuta egresso da Bahiana terá nos pilares da sua formação o cuidar ético, humanizado, sustentável, responsável, o autocuidado, a atitude empreendedora e análise crítica do contexto social. Tem sua formação centrada numa visão da assistência ampla, nos vários níveis de atenção à saúde, no rigor científico, no domínio dos parâmetros tecnológicos da leve a alta complexidade, aliados a uma sensibilidade humanística necessária às relações interpessoais e multiprofissionais, com atitudes, habilidades e competências para gerir suas funções e participar de equipes multi e interprofissionais.

### Atuação profissional

Consultórios, hospitais, clínicas, ambulatórios, unidades básicas de saúde, centros de saúde e reabilitação, empresas, clubes esportivos, atenção domiciliar, escolas, instituições de ensino e de pesquisa.

### Estrutura do curso

O curso é um bacharelado que funciona no turno diurno, com 50 vagas semestrais. Está organizado em regime seriado semestral, distribuído em nove semestres, em uma abordagem interdisciplinar feita por meio da articulação de conteúdos complementares e sequenciais. A carga horária total do curso é de 4.173 horas, distribuídas em atividades teóricas, práticas e estágios curriculares supervisionados na rede hospitalar, na rede básica, no atendimento em comunidade e clínica especializada. O desenho curricular tem a saúde como eixo transversal, considerada como um bem do homem, devendo ser tratada ao longo do curso por ciclos evolutivos da vida humana.

### DIFERENCIAL

Sendo a prática mais de 60% da carga horária total do curso, iniciando-se no 5º semestre, como prática observacional na Fisioterapia e, a partir do 6º semestre, como atendimento supervisionado, os alunos saem mais preparados para a realidade do mercado de trabalho, devido ao grande contato e vivência com os pacientes. Além disso, os trabalhos de conclusão de curso (TCCs) são acompanhados por um eixo próprio de produção do conhecimento científico, o que propicia uma experiência de iniciação científica valiosa capaz de desenvolver habilidades de raciocínio clínico baseado em evidências e escrita científica. Como toda a formação tem foco na

responsabilidade social, os fisioterapeutas egressos da BAHIANA destacam-se não só pelos conhecimentos técnico científicos, mas também por sua postura humana, ética e transformadora.

## 9.5 - MEDICINA

**Coordenação:** prof. <sup>a</sup> Ana Verônica Mascarenhas Batista

**Telefones:** 71.3276-8260/3276-8268

**E-mail:** coordenacaomedicina@bahiana.edu.br

### Endereços:

#### Campus Brotas

Av. D. João VI, 275 – Brotas

**Telefones:** 71.3276-8200

#### Campus Cabula

Av. Silveira Martins, 3386 – Cabula

**Telefones:** 71.3257-8200

### Base legal do curso

Autorizado pelo Decreto nº. 32.495, de 31 de março de 1953, publicado no Diário Oficial da União de 07 de abril de 1953. Reconhecido pela Portaria nº 902, de 23 de julho de 2010, publicado no Diário Oficial da União nº 139, de 22 de julho de 2010, seção 1, p.17.

### Perfil do egresso

O médico formado pela BAHIANA é um profissional generalista que compreende o ser humano como resultado da interação de fatores biopsicossocioambientais. Além dos saberes científicos, técnicos e tecnológicos e das atitudes, habilidades e competências indispensáveis ao fazer médico, tem comportamentos orientados por valores éticos de uma medicina solidária e participativa, apoiados numa relação médico-paciente de excelente qualidade, com senso de responsabilidade nas ações e decisões do cotidiano, respeito e compromisso consigo mesmo, com o paciente, com a vida e a cidadania, sendo capaz de atitude equânime nos atendimentos e procedimentos médicos, aliada à aplicação crítica dos recursos cognitivos, técnicos e tecnológicos.

### Atuação profissional

O profissional formado pela Escola está apto a atuar em todos os níveis de atenção à saúde e capacitado para o atendimento e cuidado integral ao paciente, à família e à comunidade, trabalhando com competência em equipes multiprofissionais.

### Estrutura do curso

O curso de Medicina da BAHIANA é um bacharelado que oferece 100 vagas semestrais, em regime seriado semestral, sendo integralizado em 12 semestres, com carga horária total de 7.716 horas. É ministrado em período integral e, ao concluir, o egresso deverá estar apto a exercer as atividades de médico generalista. O desenho do currículo contempla conteúdos das ciências biológicas e da saúde referentes aos fundamentos e bases moleculares, celulares, dos tecidos, estrutura e função dos sistemas ou aparelhos orgânicos, em processos normais e alterados e dos determinantes do processo saúde-doença, da perspectiva do indivíduo, dos grupos e da comunidade; das ciências humanas e sociais como conhecimentos indispensáveis à compreensão dos seres humanos e suas relações sociais, culturais, econômicas, comportamentais, psicológicas, ecológicas e filosóficas e das ciências médicas, em seus desdobramentos específicos e inter-relações estruturados em eixos norteadores e módulos. As metodologias utilizadas no processo ensino-aprendizagem são ativas e têm o aluno como centro. Desde o início, ele é estimulado a ser o responsável principal pelo seu autodesenvolvimento, com acompanhamento permanente dos professores e tutores.

## **DIFERENCIAL**

Os médicos formados pela BAHIANA têm forte visão humanista e destacam-se pela qualidade da relação médico-paciente. Numa medicina pautada pelos grandes avanços científicos e tecnológicos, os conhecimentos, habilidades e competências técnico-científicas são essenciais e necessitam de permanente atualização, mas não são suficientes. Por essa razão, além de oferecer ao aluno um currículo que permite o pleno desenvolvimento desses conhecimentos, habilidades e competências, aqueles relacionados a saber escutar, acolher e cuidar das pessoas têm grande ênfase no ensino médico da escola.

## **9.6 - ODONTOLOGIA**

**Coordenação:** Prof.<sup>a</sup> Maria Cecília Azoubel

**Vice Coordenação:** Prof.<sup>a</sup> Leila Brito de Queiroz

**Telefone:** 71.3257-8209

**E-mail:** ebmsp-coordodonto@bahiana.edu.br

**Endereço:**

**Campus Cabula**

Av. Silveira Martins, 3.386 - Cabula – CEP: 41.150-100

Telefone: 71. 3257-8200 (PABX)

### **Base legal do curso**

Autorizado pela Portaria nº. 1.184, de 16 de outubro de 1998, publicado no Diário Oficial da União de 20 de dezembro de 1998. Reconhecido pela Portaria nº 2.377, de 05 de julho de 2005. Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 903, de 21 de julho de 2010, publicado no Diário Oficial da União nº 139, de 22 de julho de 2010, seção 1, p.17.

### **Perfil do egresso**

O profissional diplomado por esta instituição apresenta uma cultura odontológica abrangente, desenvolve competências para a formação de um clínico geral estomatologista, fundamentado nos aspectos biológicos e humanísticos, de elevado nível técnico, integrado à sociedade, à realidade, ao mercado de trabalho e voltado para o exercício da profissão com amplitude social.

### **Atuação profissional**

Serviços públicos federais, estaduais e municipais, Forças Armadas, ONGs, clínicas particulares, sistemas cooperativados, sendo esse trabalho realizado em unidades de saúde, escolas, instituições assistenciais, hospitais, prontos-socorros, sindicatos, empresas e policlínicas de odontologia de grupo e multiprofissional de saúde. Os egressos do curso poderão dedicar-se ao ensino e/ou à pesquisa, atuar como auditores e peritos, bem como prestar consultoria técnica, científica ou de marketing a empresas fabricantes de produtos odontológicos e de atenção em saúde bucal.

### **Estrutura do curso**

O curso de Odontologia da BAHIANA é um bacharelado que oferece 60 vagas semestrais, em regime seriado semestral, com funcionamento diurno. Seus conteúdos programáticos e as práticas em serviço são orientados pelos seguintes eixos norteadores: fundamentos biológicos, sociedade e saúde, odontologia (bases, práticas, estágios e instrumentalização científica). Esses conteúdos, integrantes das ciências biológicas e da saúde, das ciências humanas e sociais e das ciências odontológicas, buscam desenvolver competências mediante a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionados com a atenção integral da saúde em nível individual e coletivo, com base em evidências científicas e no perfil epidemiológico da população. O currículo

pleno do curso de graduação tem carga horária total de 4.302 horas, sendo composto por componentes curriculares sequenciais, distribuídas ao longo de um período de 10 semestres letivos, com o acréscimo de 120 horas, que correspondem a atividades complementares.

#### **DIFERENCIAL**

O cirurgião-dentista formado pela BAHIANA tem sólida e abrangente formação teórica e intenso treinamento laboratorial e ambulatorial (70% da carga horária total do curso). Como realiza atendimentos clínicos desde o 4º semestre da graduação, nas clínicas setoriais, integradas e, também, em estágios extramurais, incluindo o internato em Odontologia Hospitalar, oferecido por poucas instituições de ensino do país, o egresso da Escola é percebido pelo mercado de trabalho como um profissional altamente qualificado e preparado para os desafios atuais da profissão.

### **9.7 - PSICOLOGIA**

**Coordenação:** Prof.ª Sylvia Barreto

**Telefone:** 71.3276-8268/8260

**E-mail:** ebmsp-psicologiacoord@bahiana.edu.br

**Endereço:**

**Campus Brotas**

Av. Dom João VI, 275 - Brotas – CEP: 41.150-100

**Telefone:** 71. 3276-8200 (PABX)

#### **Base legal do curso**

Autorizado pelo Despacho do Ministro, de 11 de agosto de 2006, publicado no Diário Oficial da União nº. 155 de 14 de agosto de 2006. Renovação de Reconhecido pela Portaria nº 948 de 30 agosto de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 31 de agosto de 2021, seção 1, p.6 n. 276.

#### **Perfil do egresso**

O egresso do curso de Psicologia da EBMSM está apto para atuar em diferentes contextos, promovendo saúde e qualidade de vida de indivíduos, grupos, organizações e comunidades de forma crítica e atento à dimensão social e à preservação dos direitos humanos. Têm forte formação cidadã, que possibilita agir como agente transformador na construção de uma sociedade mais democrática e menos desigual, trabalhando nas dimensões psicossocial, psicodinâmica, institucional e comunitária. Está também, preparado para a produção e desenvolvimento da pesquisa científica no campo da psicologia e da saúde, em especial da saúde pública.

#### **Atuação profissional**

A matriz curricular proporciona uma formação generalista e abrangente que possibilita aos profissionais atuarem nos campos da saúde e trabalho com elevado nível técnico, integrados de forma crítica à sociedade, à realidade e ao mundo de trabalho.

#### **Estrutura do curso**

O currículo do curso de graduação é composto por componentes curriculares organizados a partir de eixos temáticos distribuídos ao longo dos 10 semestres letivos, que totalizam uma carga horária de 4.168 horas, sendo 2.328 de aulas teóricas, 804 de atividades práticas interdisciplinares, 720 de estágio e 316 correspondentes a atividades complementares e tendo Libras como componente optativo.

A estrutura curricular está organizada a partir de componentes curriculares norteados por seis eixos temáticos, distribuídos ao longo dos semestres e estruturados de forma a abranger as diferentes teorias, áreas de conhecimento, métodos de investigação, intervenção e pesquisa em psicologia.

#### **DIFERENCIAL**

O curso está organizado de forma a considerar a experiência curricular direcionada para o aprender-a-refletir-fazendo. Trata-se de uma visão prática e interdisciplinar sobre a experiência de aprender e ensinar. No trajeto da formação, o discente dialoga com diferentes teorias e diferentes lócus de atenção à saúde e, mais especificamente, ao fenômeno psicológico e com a mediação do docente, é desafiado a aprender de forma contextualizada na saúde e no universo do trabalho. O exercício de formação do psicólogo da EBMSP prioriza a inserção do discente em diversas comunidades de ação pedagógica voltada para a observação, pesquisa e ação do trabalho em psicologia. Todas essas atividades ocorrem por meio da orientação de um docente, que estabelece a mediação entre o trabalho e os sujeitos sociais pertencentes às comunidades. Caracteriza-se como um trabalho que associa as dimensões técnica, política e cultural, uma vez que a experiência ocorre em um lugar com identidade própria, que requer um olhar mais do que técnico para a compreensão do real.

A partir do primeiro semestre, o discente é inserido em diferentes contextos de atuação do psicólogo com o objetivo de desenvolver competências e habilidades próprias ao desempenho da profissão. A experiência de inserção nesses contextos se dá gradualmente, através de atividades práticas nos componentes curriculares, Técnicas e Práticas de Investigação em Psicologia de I a V e Práticas Interprofissionais em Saúde. Realizam-se, ao longo dos seis primeiros semestres, a partir dos projetos de extensão no distrito sanitário em que a instituição se insere, no Ambulatório Docente Assistencial da EBMSP, em unidades básicas de saúde, creches e escolas (ensino fundamental e médio), vinculadas à Estratégia Saúde da Família (ESF) ou em Organizações não Governamentais (ONGs), nas quais a instituição mantém parcerias.

Os estágios são devidamente planejados, executados, acompanhados e avaliados, em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Curso e o corpo discente experimenta a práxis no mundo laboral, participando e intervindo de forma a integrar as competências conceituais, procedimentais e atitudinais desenvolvidas ao longo do curso. No 7º e 8º semestres, o internato, proposta pedagógica inovadora baseada no aprendizado em serviço, oportuniza ao corpo discente a possibilidade de ampliação dos níveis de interação e complexidade do processo formativo, através da articulação teoria e prática. No 9º e 10º semestres, o discente realiza o estágio supervisionado, que se constitui a atividade de exercício real do papel de psicólogo. Os objetivos propostos no Estágio Específico visam articular teoria e prática; desenvolver profissionais éticos, com domínio teórico e prático-profissional; inserir o discente em uma reflexão crítica e coletiva; participar e refletir sobre situações acadêmicas para compreender e atuar em situações contextualizadas; bem como desenvolver competências conceituais, procedimentais e atitudinais essenciais ao exercício profissional do psicólogo.

## ANEXO I - Regulamento Geral das Atividades Complementares

### Cap. I Do objeto

**Art. 1º.** As Atividades Complementares constituem-se em um componente curricular de aproveitamento de conhecimentos construídos pelos discentes, através de estudos e práticas, para a consolidação de saberes teórico-práticos que entendam necessários ao seu processo formativo, possibilitando o aprimoramento de competências, habilidades e atitudes, fundamentais ao desempenho das atividades profissionais.

**Art. 2º.** Serão consideradas Atividades Complementares aquelas que não fazem parte dos demais componentes curriculares do curso e que estejam relacionadas com a formação integral e adequada do estudante, por meio da experiência em atividades de ensino, pesquisa e extensão/assistência.

**Art. 3º.** As Atividades Complementares deverão ser realizadas concomitantemente às atividades curriculares do curso, durante o período em que o/a aluno/a esteja regularmente matriculado no curso.

**Art. 4º.** A carga horária total das Atividades Complementares é estabelecida no projeto pedagógico de cada curso.

### Cap. II Das modalidades de Atividades Complementares

**Art. 5º.** Os estudantes deverão cumprir, pelo menos, duas das seguintes modalidades:

- I. Monitoria acadêmica (ensino e extensão), contemplada ou não com bolsa.
- II. Programa de Iniciação Científica em qualquer modalidade – contemplado ou não com bolsa.
- III. Publicação em periódicos indexados, nacionais ou internacionais, impressas ou on-line.
- IV. Participação em cursos, eventos científicos e atividades de extensão, promovidos pela Escola ou por outra instituição de reconhecida competência.
- V. Estágios não obrigatórios.
- VI. Outros estudos, sob referendo do Conselho de Integração Curricular (CIC) de cada curso.

**§ 1º.** É considerada relevante a participação nos seguintes eventos institucionais da Escola: Mostra Científica e Cultural (MCC), jornadas e outros eventos promovidos pelos cursos, na condição de participante ou apresentador.

**§ 2º.** Cada curso estabelecerá, para cada modalidade de atividade, o número máximo de horas e/ou pontos que serão computados como atividade complementar.

### Cap. III Da validação das Atividades Complementares

**Art. 6º.** A análise e validação das Atividades Complementares serão realizadas por uma comissão constituída a critério de cada curso, de acordo com suas especificidades.

**Art. 7º.** As horas das Atividades Complementares desenvolvidas somente serão acrescidas à carga horária do curso após serem analisadas e validadas.

**Art. 8º.** A cada semestre, o/a estudante deverá apresentar as atividades que realizou para posterior análise e validação. Só serão consideradas as atividades apresentadas no semestre imediatamente subsequente ao qual foram realizadas, dentro do prazo estipulado. As atividades realizadas num determinado semestre e apresentadas em semestres posteriores àquele subsequente à sua realização não serão consideradas nem analisadas, em nenhuma hipótese. Os prazos de apresentação, entrega de documentação e de análise são definidos por cada curso.

**Art. 9º.** Os originais e as respectivas fotocópias dos documentos comprobatórios das atividades a serem inseridas no Histórico Escolar como atividades complementares deverão ser entregues

na Secretaria Acadêmica de cada curso, em período próprio, para verificação de autenticidade e posterior encaminhamento para análise e validação.

**§ Único.** O/A estudante fica responsável pela veracidade dos documentos entregues para serem analisados. A qualquer ato fraudulento, o/a aluno/a estará sujeito/a às penalizações correspondentes.

## **ANEXO II - Diretrizes Gerais do Programa de Monitoria da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública**

### **Capítulo I**

#### **Do Programa de Monitoria da BAHIANA**

**Art. 1º.** O Programa de Monitoria da BAHIANA é um programa de monitorias acadêmicas, coordenado pelo vice-reitor da Escola, de acordo com o Art. 13 do Regimento Geral da BAHIANA, e acompanhado pelo Comitê Assessor de Monitorias, pelos Comitês Gestores de Monitorias de Ensino de cada curso e pelo Comitê Gestor de Monitorias de Extensão, subordinados ao Comitê Assessor.

### **Capítulo II**

#### **Do Comitê Assessor de Monitoria, do Comitê Gestor de Monitorias de Ensino e do Comitê Gestor de Monitorias de Extensão**

**Art. 2º.** Cada curso de graduação constituirá um Comitê Gestor de Monitorias de Ensino (CGM) composto por 01 (um) professor e/ou 01 (um) supervisor acadêmico-pedagógico e pelo coordenador do curso, para acompanhamento e avaliação das monitorias de ensino do curso. O CGM responde ao vice-reitor da Escola, a quem solicita número de vagas remuneradas para aprovação e inclusão no orçamento anual, validação dos alunos selecionados para confecção e assinatura dos termos de outorga e termos de adesão, exclusão de alunos por desligamento, com suspensão das bolsas respectivas, transferência de bolsas, nos casos em que se aplica, e a quem encaminha relatório semestral sobre as atividades das monitorias de ensino sob sua gestão.

**Art. 3º.** As monitorias de extensão serão acompanhadas pelo Comitê Gestor de Monitorias de Extensão – CGME, composto pelo vice-coordenador de pós-graduação, pesquisa e extensão e pelo assessor pedagógico da extensão, respondendo ao vice-reitor da Escola a quem solicita número de vagas remuneradas ou não para aprovação, validação dos alunos selecionados para confecção e assinatura dos termos de outorga e termos de adesão, exclusão de alunos por desligamento, com suspensão das bolsas respectivas, transferência de bolsas, nos casos em que se aplica, e a quem encaminha relatório semestral sobre as atividades das monitorias de extensão sob sua gestão.

### **Cap. III**

#### **Das modalidades:**

**Art. 4º.** Há duas modalidades de monitorias acadêmicas:

- I- De ensino – com caráter didático, de apoio aos docentes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem de um determinado componente curricular, em especial em atividades práticas que demandam atendimento mais individualizado e, também, de apoio aos discentes que necessitam de algum tipo de auxílio mais particularizado durante o processo de ensino-aprendizado de um componente específico.
  
- II- De extensão – com caráter de iniciação à extensão comunitária e à organização/realização de cursos e eventos científicos e culturais, com base em projetos de extensão, vinculados ou não a programas, com orientação de um professor.

## Capítulo IV

### Das Diretrizes Gerais da Monitoria

**Art. 5º.** Os projetos de monitoria da Escola deverão estar em consonância com as diretrizes do projeto político-pedagógico do curso de graduação aos quais se vinculam e com a política de extensão da BAHIANA, contendo os objetivos, número de monitores e categorias, critérios de seleção, as atribuições dos monitores e professores orientadores, a programação com a distribuição da carga horária, além do sistema de avaliação e acompanhamento.

**Art. 6º.** Os objetivos da monitoria de ensino são os seguintes:

- I. Desenvolver competências cognitivas, procedimentais e atitudinais relativas ao exercício da docência, por meio de trabalho desenvolvido em parceria com o professor de um determinado componente curricular, colaborando para a formação de futuros quadros para o ensino universitário.
- II. Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, fortalecendo a articulação teórico-prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos.
- III. Aprofundar os conhecimentos adquiridos em um determinado componente curricular.

**Art. 7º.** Os objetivos da monitoria de extensão são os seguintes:

- I. Assegurar a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades de extensão.
- II. Despertar no aluno o protagonismo no desenvolvimento de ações extensionistas de responsabilidade socioambiental.

**Art. 8º.** A cada ano, será estabelecido o número de vagas de monitoria de ensino, bolsistas e não bolsistas, para cada graduação, de acordo com o curso, o componente curricular e a disponibilidade financeira da instituição. Para a monitoria de extensão, bolsistas e não bolsistas, o número de vagas está condicionado ao projeto de cada atividade extensionista e à disponibilidade financeira.

**Art. 9º.** Os professores coordenadores de monitoria de ensino encaminharão, até 15 de setembro de cada ano, ao CGM do respectivo curso, os planos de atividades das monitorias relativos ao ano letivo que se inicia no ano seguinte (1º e 2º semestres), com o número desejado de vagas de bolsistas e não bolsistas. O CGM encaminhará ao vice-reitor os projetos pré-aprovados, até 15 de outubro, para análise e homologação das vagas para o período letivo seguinte.

**Art. 10º.** Haverá seleção para o programa de monitoria por meio de edital. A publicação do edital, a abertura e o fechamento das inscrições para uma determinada monitoria de ensino deverão ocorrer até o último dia útil dos meses de maio e novembro de cada ano, para as monitorias do 2º e do 1º semestres, respectivamente. Para a monitoria de extensão, a publicação do edital e a abertura e fechamento das inscrições está vinculada à apresentação e aprovação do projeto de extensão.

**Art. 11º.** A seleção deverá ser realizada, no máximo, até 15 dias úteis, após o fechamento das inscrições e não poderá coincidir com outras atividades acadêmicas obrigatórias dos candidatos.

**Art. 12º.** Os resultados deverão ser publicados em até 5 (cinco) dias úteis, no máximo, após a seleção.

**Art. 13º.** O candidato selecionado na monitoria de ensino deverá confirmar o interesse, na Secretaria Acadêmica do respectivo curso, até 48 horas após a divulgação e, da monitoria de extensão, na Secretaria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação e Extensão nos Campi Cabula e Brotas. Após esse período, as vagas não confirmadas serão ocupadas por outros candidatos classificados, respeitando a ordem de classificação.

**Art. 14º.** O abandono ou o desligamento de um monitor de ensino, bolsista ou não bolsista, de até 04 (quatro) semanas após o início do período letivo, implicará no aproveitamento de alunos classificados, na seleção do mesmo período letivo, por ordem de classificação. Caso a monitoria preveja alunos não bolsistas e seja aberta uma vaga de aluno bolsista, o primeiro dos não bolsistas ascenderá à categoria de bolsista e um novo aluno classificado será convocado para a categoria não bolsista, respeitando a ordem de classificação.

**Art. 15º.** A transferência de bolsas dos alunos desistentes ou desligados, no caso da monitoria de ensino, deverá ocorrer no prazo máximo de 04 (quatro) semanas após o início do semestre letivo, por meio de solicitação, por escrito, do coordenador da monitoria ao CGM do curso, que a analisará e, caso aprove, a encaminhará ao vice-reitor para as devidas providências.

**Art. 16º.** O abandono ou o desligamento de um monitor de extensão, bolsista ou não bolsista, deverá ser solicitado, por escrito, pelo coordenador da monitoria ao **CGME**, que analisará o pedido e, caso aprove, encaminhará ao vice-reitor para as devidas providências.

**Art. 17º.** O aluno não poderá acumular bolsas de qualquer natureza, sejam elas ou não providas pela instituição.

**Art. 18º.** A inscrição do discente para participar do processo de seleção para uma monitoria implicará em conhecimento e aceitação das normas instituídas, às quais o aluno não poderá alegar desconhecimento. Dessa forma, encontra-se apto para participar do processo de seleção o aluno que preencher as condições a seguir:

- I. Ser estudante regularmente matriculado em um curso de graduação da Escola.
- II. Ter sido aprovado no componente curricular da monitoria de ensino.
- III. Ter disponibilidade de tempo para cumprir as atividades programadas no projeto da monitoria, sem conflito entre os horários das atividades da monitoria e os horários das atividades dos componentes curriculares, aos quais estará vinculado no semestre em que exercerá a monitoria.
- IV. Não participar de outra monitoria ou atividade de iniciação científica, de qualquer natureza, institucional ou não, no semestre em que exercerá a monitoria, com exceção de monitorias de extensão ligadas a eventos isolados.

**Art. 19º.** As inscrições serão realizadas exclusivamente no período determinado no edital, na Secretaria Acadêmica/Secretaria de Extensão da unidade, à qual o estudante está vinculado e no

horário do expediente. O documento será protocolado e não serão aceitas fichas entregues fora do local e do período. Na ficha de inscrição, o candidato deverá informar o componente curricular ou atividade extensionista, para o qual pleiteia vaga, sendo-lhe permitida a inscrição para seleção em, no máximo, dois componentes curriculares por semestre, no caso da monitoria de ensino. No caso de ser selecionado para os dois, deverá optar por uma única monitoria de ensino.

**Art. 20º.** As atividades da monitoria devem seguir as seguintes normas:

- I. Toda atividade a ser exercida pelo monitor deve estar prevista no projeto enviado pelo componente curricular/atividade extensionista ao CGM ou ao CGME.
- II. As atividades de monitoria não devem ser exercidas em horário que prejudique as atividades discentes do monitor.
- III. O aluno só poderá exercer atividades em uma única monitoria, a cada semestre, não podendo acumular duas ou mais, simultaneamente, mesmo na categoria de não bolsista.
- IV. O aluno não poderá exercer atividades em uma monitoria e em um projeto de iniciação científica, ao mesmo tempo, independentemente de ser bolsista ou não, em qualquer uma das atividades.
- V. As atividades do monitor de ensino não podem ser confundidas com o trabalho do professor, a quem compete, exclusivamente, a atribuição de notas de aproveitamento, avaliação de desempenho e controle de frequência dos alunos.
- VI. A carga horária semanal máxima será de 12 horas. Sua distribuição ficará a cargo de cada componente curricular ou projeto de atividade extensionista. No entanto, a carga horária máxima, no período matutino ou vespertino, não deverá nunca exceder ao limite de quatro horas diárias. Está incluído, nas 12 horas semanais, o tempo utilizado pelo monitor de ensino para atividades práticas, seminários, revisão de literatura, atividades de pesquisa e outras pertinentes ao exercício da monitoria, realizadas em locais diversos, inclusive fora da Escola.

**Art. 21º.** O Comitê Gestor de Monitorias de cada curso ou o Comitê Gestor de Monitorias de Extensão, dependendo do caso, orientará o processo seletivo, em consonância com as normas próprias expedidas pela Escola.

**Art. 22º.** Os critérios de seleção deverão estar previstos no projeto e no edital da monitoria, ficando essa definição a cargo da coordenação da monitoria do componente curricular/ coordenação do projeto de atividade de extensão. A seleção poderá ser feita individualmente e/ou em grupo, devendo focar os aspectos cognitivos, as habilidades e atitudes dos candidatos. O processo seletivo poderá ser realizado por meio de provas (escrita, oral e/ou prática), entrevistas e dinâmicas em grupos, a critério de cada coordenador da monitoria. Deverá ser feita uma justificativa plausível para distribuição dos pesos, nas diversas formas de avaliação.

**Art. 23º.** Será indicada uma banca para seleção dos candidatos pelo coordenador da monitoria do componente curricular ou projeto de atividade de extensão.

**Art. 24º.** Deverá ser atribuída uma classificação aos candidatos, de forma a permitir a substituição, em caso de impedimento ou desligamento do selecionado. Em caso de empate, terá preferência o aluno que tiver a maior nota no componente curricular pleiteado, no caso da monitoria de ensino. Caso persista o empate, terá preferência o que tiver a maior média geral no semestre anterior à entrada na monitoria.

**Art. 25º.** A relação dos candidatos selecionados, por ordem de classificação, deverá ser encaminhada à Secretaria Acadêmica/Secretaria de Extensão pelo Comitê Gestor do curso, para publicação. Após o prazo de confirmação, a Secretaria Acadêmica/Secretaria de Extensão encaminha ao CGM a relação dos candidatos confirmados e, caso necessário, nova convocação será realizada para o preenchimento das vagas disponibilizadas.

**Art. 26º.** A relação dos candidatos selecionados, por ordem de classificação, deverá ser encaminhada à Secretaria Acadêmica pelo CGM do curso ou à Secretaria de Extensão pelo CGME, a depender da modalidade de monitoria, para publicação. Após o prazo de confirmação, a Secretaria Acadêmica ou a Secretaria de Extensão encaminhará ao CGM ou ao CGME, a relação dos candidatos confirmados e, caso necessário, nova convocação será realizada para o preenchimento das vagas disponibilizadas.

**Art. 27º.** O CGM ou o CGME validará o resultado final e o enviará para nova publicação, da qual deverão constar os prazos para a entrega de documentos e assinatura dos termos de outorga e de adesão. O CGM ou o CGME encaminhará ao vice-reitor a lista dos alunos selecionados para a confecção dos termos de outorga, para monitores bolsistas e, de adesão, para os monitores não bolsistas.

**Art. 28º.** Os monitores bolsistas deverão assinar o termo de outorga e os não bolsistas o termo de adesão, acordando o não recebimento de qualquer incentivo financeiro pelo exercício da monitoria.

**Art. 29º.** Os prazos para a entrega de documentos e assinatura dos termos são definidos pelo vice-reitor e apresentados no cronograma do processo seletivo. O não cumprimento dos prazos implicará a desclassificação do candidato.

**Art. 30º.** São categorias de monitoria:

- I. Titular: aluno classificado de acordo com o número de vagas disponibilizadas para titulares de uma monitoria (com direito ou não à bolsa, no valor estipulado pelo curso, durante a vigência da monitoria).
- II. Aspirante: aluno classificado para um período de treinamento inicial de seis meses, sem remuneração, nos componentes curriculares com necessidades específicas. A seleção é feita por meio de edital próprio, no qual devem constar: carga horária, número de vagas, período e ausência de remuneração. No período subsequente, esse aspirante poderá ascender à categoria de titular, nas condições prescritas para a categoria titular da respectiva monitoria. Essa categoria é exclusiva para monitoria de ensino.
- III. Supervisor Discente: aluno que já participou da monitoria por um ano e, por isso, detém experiência para multiplicar os conhecimentos adquiridos no decorrer do processo. O período de vigência é de um ano, após o qual terá direito a certificado. A indicação deverá ser feita, por escrito, pelo professor coordenador da monitoria e aprovada pelo CGM ou pelo CGME. Essa categoria não contemplará bolsa.

**§ Único.** Caso haja necessidade de inserção de novas categorias para atender às necessidades de componentes curriculares específicos e/ou projetos de extensão, estas só poderão ser implementadas, após a aprovação pelo CGM do curso/ CGME/ CAM e pelo vice-reitor da Escola.

**Art. 31º.** As categorias de monitoria, quanto à remuneração são as seguintes:

- I. Bolsista: candidato que foi selecionado para uma monitoria com bolsa no valor estipulado pela Escola, durante a sua vigência.
- II. Não bolsista: candidato que foi selecionado para uma monitoria sem bolsa.

**Art. 32º.** O monitor de ensino auxiliará o professor de acordo com o projeto de monitoria do componente, sendo-lhe atribuídas atividades, conforme as especificidades do projeto:

- I. Participar das atividades do componente curricular, desde o planejamento até a avaliação.
- II. Participar das atividades de pesquisa oferecidas pelo componente curricular.
- III. Auxiliar o professor e os alunos em atividades práticas do componente curricular.
- IV. Exercer atividades de apoio nas aulas práticas, sob a supervisão docente.
- V. Acompanhar alunos a campo, auxiliando no desenvolvimento de diferentes atividades, tais como levantamento de prontuários, elaboração do diário de campo, relatórios de pesquisa, e relatos de prática, sob supervisão docente.
- VI. Preparar as atividades práticas inerentes à monitoria, mediante autorização prévia do professor coordenador da monitoria, o qual será o responsável pelo laboratório, bem como pelo material requerido para a prática, durante o período de sua realização. A solicitação de uso deverá ser encaminhada ao gestor dos laboratórios com antecedência mínima de 15 dias úteis, para cada dia e horário de atividade, por meio de formulário específico, para a autorização de sua utilização e agendamento, sujeita à disponibilidade do laboratório. A prioridade de ocupação do laboratório será sempre para as aulas regulares, e os horários serão os existentes dentro do período regular de sua abertura e fechamento. O material a ser utilizado deverá ser solicitado pelo coordenador da monitoria no início de cada semestre.
- VII. Acompanhar alunos em laboratório de habilidades para treinamento individual em práticas específicas, não computadas como carga horária do componente curricular, seguindo roteiros previamente elaborados pelo professor coordenador da monitoria do componente curricular, o qual será o responsável pelo laboratório, bem como o material requerido para a prática durante o período, com a anuência expressa, por escrito, do coordenador do curso. A solicitação de uso deverá ser encaminhada ao gestor dos laboratórios, com antecedência mínima de 15 dias úteis, para cada dia e horário de atividade, por meio de formulário específico, para a sua autorização de agendamento e utilização, sujeita à disponibilidade do laboratório, sendo que a prioridade de ocupação do laboratório será sempre para as aulas regulares e os horários serão os existentes dentro do período regular de sua abertura e fechamento. O material a ser utilizado deverá ser solicitado pelo coordenador da monitoria no início de cada semestre.
- VIII. Entregar relatório final e semestral (quando cabível) ao professor coordenador da monitoria.

**Art. 33º.** O monitor de extensão desenvolverá atividades conforme as especificidades dos projetos extensionistas, comunitários e de organização/realização de cursos e eventos científicos e culturais.

**Art. 34º.** É vedado ao monitor de ensino:

- I. Substituir docentes em aulas teóricas e práticas, independentemente da sua presença.
- II. Corrigir trabalhos, provas e controle de frequência dos alunos.
- III. Exercer a monitoria fora do horário combinado com o professor coordenador.

**Art. 35º.** Será desligado o monitor que:

- I. Apresentar frequência inferior a 80%, dentro da programação estabelecida pelo projeto de monitoria.
- II. Não cumprir fielmente as suas atribuições, inclusive encaminhamento dos relatórios periódicos.
- III. Incorrer em falta disciplinar prevista no Regimento da Escola e demais normas por ela editadas.
- IV. Demonstrar desempenho insatisfatório no exercício da monitoria.
- V. Faltar aos compromissos assumidos com a monitoria, sem justificativa plausível.
- VI. Não apresentar o relatório final ou semestral (quando cabível) em prazo hábil.
- VII. Solicitar trancamento e/ou cancelamento de matrícula.
- VIII. Deixar de cumprir um dos itens previstos neste regulamento.

**§ Único.** O aluno destituído de sua função de monitor perde automaticamente o direito à bolsa, se for o caso, e a qualquer tipo de certificação do período em que esteve atuante.

**Art. 36º.** O acompanhamento e a avaliação das monitorias serão realizados pelo Comitê Gestor de Monitorias de cada curso, no caso de monitoria de ensino e pelo Comitê Gestor de Monitoria de Extensão, no caso de monitoria de extensão, os quais encaminharão seus relatórios finais ao CAM.

**Art. 37º.** São atribuições do professor coordenador de monitoria:

- I. Tomar e dar conhecimento das diretrizes gerais institucionais para monitoria aos docentes e discentes ligados aos componentes curriculares ou projetos de extensão pelos quais é responsável.
- II. Elaborar e encaminhar, até 15 de setembro de cada ano, ao CGM do respectivo curso, os planos de atividades das monitorias de ensino relativos ao ano letivo que se iniciará no ano seguinte (1º e 2º semestres), do qual deverá constar, entre outros, os objetivos, as atividades a serem desenvolvidas, horários, número desejado de vagas de bolsistas e não bolsistas, formas de avaliação e acompanhamento para análise e aprovação. Os CGMs encaminharão ao CAM os projetos pré-aprovados, até 15 de outubro, para análise e aprovação final. No caso da monitoria de extensão, os projetos serão encaminhados ao CGME para aprovação e orientação acerca da sua execução, de acordo com prazos específicos das atividades de extensão.
- III. Solicitar, no início de cada semestre, em formulário específico, o material necessário às aulas práticas do componente curricular, inclusive aquele destinado ao treinamento de monitores e acompanhamento de alunos em laboratório de habilidades para treinamento individual em práticas específicas, para a monitoria de ensino.
- IV. Elaborar edital para seleção de alunos para a monitoria, segundo as normas previstas.
- V. Apresentar proposta, ao CGM respectivo, de bancas de seleção dos candidatos à monitoria do componente curricular pelo qual é responsável, no caso de monitoria de ensino e, ao CGME, quando se tratar de monitoria de extensão.
- VI. Solicitar, por escrito, ao CGM ou ao CGME (conforme o caso) o desligamento de monitores, assim como a transferência de bolsa, se for o caso.
- VII. Orientar efetivamente o monitor no desempenho das atividades de ensino, pesquisa ou extensão previstas no projeto.

- VIII.** Capacitar o monitor no uso de metodologia de trabalho adequada à sua atuação, auxiliando-o a lidar com os alunos e aprofundar seus conhecimentos.
- IX.** Promover reuniões e/ou seminários com os monitores para socialização dos trabalhos desenvolvidos e troca de experiências relativas ao próprio curso ou intercursos.
- X.** Avaliar, continuamente, o desempenho do aluno monitor a partir dos objetivos do projeto de monitoria e dos critérios de avaliação propostos.
- XI.** Socializar, periodicamente, com o curso a que pertence os resultados acadêmicos do projeto da monitoria.
- XII.** Estimular os monitores a socializar os conhecimentos obtidos com os seus colegas que não tiveram a mesma oportunidade.
- XIII.** Encaminhar às instâncias competentes os expedientes administrativos necessários à operacionalização do projeto (frequência dos alunos, avaliação, lista final dos concluintes para emissão de certificados etc.).

Elaborar, dentro dos prazos estabelecidos, os relatórios parciais e finais da monitoria para acompanhamento pelo CGM/CGME e pelo CAM.

## ANEXO III - Diretrizes Gerais do Programa de Iniciação Científica e Tecnológica da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública

### 1- Das finalidades

O Programa de Iniciação Científica e Tecnológica (ICT) da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública (EBMSP) é voltado para o desenvolvimento do pensamento científico dos alunos de graduação da escola. Destina-se a integrar os discentes aos grupos de pesquisa da instituição cadastrados no Diretório do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e aos cursos de pós-graduação da escola, contribuindo para a articulação entre a graduação e a pós-graduação.

### 2- Da coordenação

O Programa é coordenado pelo Núcleo de Iniciação Científica e Tecnológica (NICTEC) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação stricto sensu da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública.

### 3- Dos objetivos

- Estimular o espírito crítico, reflexivo, investigativo, propositivo e inovador dos futuros profissionais de saúde.
- Despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre os graduandos, mediante participação em projetos de pesquisa, orientados por docentes qualificados.
- Proporcionar ao estudante a aprendizagem teórica e prática das etapas, técnicas e métodos correlatos ao desenvolvimento de um projeto de pesquisa científica.
- Contribuir para a formação de recursos humanos para pesquisa.
- Possibilitar maior integração da graduação com a pós-graduação.
- Promover a geração de novos conhecimentos no âmbito acadêmico.

### 4- Das modalidades

A BAHIANA dispõe de duas modalidades de iniciação científica, sendo:

- a) IC/IT Voluntária;
- b) IC/IT Bolsista (FAPESB\*, CNPq\*\*, BAHIANA, parcerias institucionais).

\* Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia (FAPESB).

\*\* Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

#### 4.1- Quando se tratar de IC/IT Voluntária:

No PICTV (**Programa de Iniciação Científica e Tecnológica Voluntário**), o aluno não receberá remuneração financeira. Todavia, desfrutará de todos os outros benefícios acadêmicos e científicos de que gozam os IC/IT Bolsistas, inclusive, da certificação comprobatória da carga horária exercida durante a IC/IT, caso tenha cumprido o período e as atividades estabelecidas no termo de adesão celebrado.

#### 4.2- Quando se tratar de IC/IT Bolsista, a BAHIANA oferece as seguintes modalidades:

**I. PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica):** visa propiciar a aprendizagem teórica e prática de métodos e técnicas aplicados à pesquisa científica, objetivando promover o desenvolvimento do pensamento científico. Essas bolsas são oriundas de fontes de fomentos de pesquisa (PIBIC-FAPESB ou PIBIC-CNPq), de projetos de pesquisas aplicados pelos docentes (PIBIC-Cota Projeto) ou por concessão de bolsas pela própria instituição (PIBIC-BAHIANA).

**II. PIBIT (Programa Institucional de Bolsas em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação):** visa estimular a aprendizagem de atividades teóricas e práticas correlatas ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação científicos e industriais. Essas bolsas são oriundas de fontes de fomentos de pesquisa (PIBIT-FAPESB ou PIBIT-CNPq) ou de projetos de pesquisas aplicados pelos docentes (PIBIT-Cota Projeto).

### 5- Do ingresso

Em todas as modalidades, o ingresso será, exclusivamente, por meio de seleção via edital, divulgado na página da BAHIANA, descrevendo os critérios seletivos, título do projeto, número de vagas e período de abrangência.

**5.1- IC/IT Voluntária:** esse programa segue as orientações da Chamada de IC/IT Voluntária, divulgada na página da BAHIANA.

**5.2- IC/IT Bolsista FAPESB, CNPq e BAHIANA:** o Edital Unificado é anual e segue o calendário da BAHIANA, lançado no primeiro semestre acadêmico. Os discentes interessados devem buscar um docente que exerça, na instituição, pesquisa na área de seu interesse.

**5.3- IC/IT Bolsista Cota Projeto:** os editais são lançados de acordo com a contemplação de projetos aplicados pelos docentes nas agências de fomento estaduais, nacionais e internacionais. Assim, após a liberação das bolsas, o grupo de pesquisa, ao qual pertence o pesquisador contemplado, lançará o edital de seleção.

### 6- Do candidato

- Estar matriculado regularmente em um curso de graduação da BAHIANA.
- Possuir currículo *lattes* atualizado.
- Não ter vínculo empregatício.
- Apresentar rendimento acadêmico com escore igual ou superior à nota 7.0 (sete).
- Não ter sido reprovado, consecutivamente, nos dois semestres anteriores.
- Não ser monitor bolsista.
- Não realizar outra IC/IT como bolsista.
- Dispor da carga horária necessária explicitada no edital de seleção.
- Ser selecionado, mediante edital, por um docente vinculado à BAHIANA e que integre um grupo de pesquisa da instituição.

### 7- Do orientador

- Ter vínculo empregatício com a BAHIANA.
- Fazer parte de um grupo de pesquisa da BAHIANA, formalmente cadastrado no CNPq.
- Possuir currículo *lattes* atualizado.
- Apresentar produtividade científica comprovada.
- Comprovar o nível de formação acadêmica mínimo, exigido em cada edital.

### 8- Do fluxo de aprovação e implementação da IC/IT

O fluxo geral de seleção para todos os programas de IC na BAHIANA, voluntário ou bolsista, será o mesmo. Todavia, devem-se observar as peculiaridades explícitas no edital para cada fim.

De forma geral, obedecerá ao seguinte fluxo:

- a. Lançamento do edital;
- b. Inscrições;
- c. Homologação;
- d. Análise e julgamento;
- e. Resultado;
- f. Entrega dos documentos;

- g. Assinatura do contrato/termo de outorga (IC/IT com bolsa) ou termo de adesão (IC/IT sem bolsa);
- h. Implementação da bolsa (quando for o caso) \*.

\*As bolsas serão implementadas de acordo com as regras explicitadas em cada edital.

O julgamento das propostas será realizado por comitês internos ou externos, de acordo com a modalidade do programa de IC/IT. As avaliações serão realizadas com base nos critérios definidos no edital de seleção.

Os resultados, independentemente da modalidade de IC/IT, serão divulgados no *website* da BAHIANA ([www.bahiana.edu.br](http://www.bahiana.edu.br)). Após a divulgação, cabe, ao discente contemplado, a responsabilidade de entregar toda a documentação solicitada, podendo perder a vaga caso não ocorra o cumprimento dos trâmites necessários.

Após a aprovação, independentemente da modalidade de IC/IT, uma via do contrato/termo de outorga ficará disponível na instituição, pelo prazo de 30 dias, para ser resgatado pelo candidato. Findado esse prazo, os termos serão descartados.

### **9- Da vigência da IC/IT**

Cada modalidade de IC/IT tem uma vigência, cujo período estará descrito no respectivo edital. A atividade de IC/IT não poderá ultrapassar, em nenhuma hipótese, o prazo regular do curso de graduação.

A vigência de qualquer modalidade de IC/IT poderá ser interrompida de forma voluntária, mediante solicitação formal do estudante ao seu orientador que autorizará e encaminhará o pedido para a devida instância de controle. A interrupção também ocorrerá automaticamente quando o estudante:

- infringir as diretrizes da BAHIANA;
- tiver seu vínculo com a BAHIANA encerrado;
- não cumprir com o plano de trabalho descrito no projeto de IC/IT;
- não apresentar os relatórios de acompanhamento;
- não frequentar as atividades assumidas;
- adquirir outra fonte de fomento, seja por bolsa ou por vínculo empregatício (nos casos de IC/IT com bolsa);
- não cumprir as obrigações descritas nos editais específicos da IC/IT implementada.

### **10- Do acompanhamento do processo de desenvolvimento e orientação**

A BAHIANA disponibilizará docentes orientadores qualificados para conduzir os discentes de IC/IT no processo de aprendizagem, teórico e prático, das etapas, técnicas e métodos correlatos ao desenvolvimento de um projeto de pesquisa científica.

Os discentes de IC/IT, de acordo com a modalidade, deverão apresentar, quando solicitado ou nos períodos definidos pelo edital, o relatório final e os parciais. Os relatórios deverão ser corrigidos e assinados pelo orientador e entregues na Secretaria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação e Extensão que os encaminhará ao NICTEC. Todos os discentes de IC/IT, independentemente da modalidade, deverão apresentar seus trabalhos na Mostra Científica e Cultural, conforme orientações contidas no Edital Unificado e Chamada de Iniciação Científica e Tecnológica, bem como orientações do NICTEC. Em todas as publicações científicas e demais produtos decorrentes da IC/IT, os discentes deverão mencionar que pertencem ao programa de Iniciação Científica/ Iniciação Tecnológica da BAHIANA e explicitar a modalidade.

**11- Da certificação**

A BAHIANA conferirá, ao final do período de vigência do programa de IC/IT, ao discente que cumprir todas as obrigações previstas no termo de outorga, um certificado comprobatório da carga horária exercida. A certificação está condicionada à finalização integral da IC/IT, bem como à entrega do relatório final.

**12- Das deliberações**

Cabe ao NICTEC, em consonância com o Comitê Assessor de Pesquisa e Inovação (CAPI), apreciar e resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente documento.

## **ANEXO IV - Regulamento Geral de Estágios/Internatos dos Cursos de Graduação da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública**

### **Capítulo I Dos fundamentos legais**

**Artigo 1º.** O presente regulamento de estágios da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública tem como fundamentos legais a Lei Federal nº 11.788 / 2008, as Diretrizes Curriculares Nacionais de Saúde e o Regulamento próprio de cada curso de graduação da instituição.

**§ único.** O regulamento dos estágios de cada curso trata dos objetivos, estrutura organizacional, responsabilidades dos diferentes atores, professores e estudantes, carga horária, documentação necessária, área de atenção à saúde, serviços de saúde, tais como campo, planejamento das ações, instrumentos e sistemática de acompanhamento e avaliação, além de formas de articulação entre os parceiros envolvidos.

### **Capítulo II Do conceito e objetivos**

**Art. 2º.** Os estágios obrigatórios são componentes curriculares relevantes no processo de formação de profissionais de saúde, uma vez que oferecem a oportunidade do exercício da prática profissional durante a graduação, possibilitando que os estudantes vivenciem realidades diversas nos serviços, apoderando-se dos problemas locais de saúde da população e inserindo-se nas relações de trabalho multiprofissional.

**Art. 3º.** São objetivos dos estágios curriculares:

- I. Viabilizar a relação entre teoria e prática de modo a complementar a formação do discente, visando ao desempenho competente e ético das atividades profissionais em sua área de formação.
- II. Desenvolver competências e habilidades próprias da atividade profissional e da contextualização curricular, objetivando a formação do discente para a vida cidadã e para o trabalho.
- III. Promover a integração ensino-serviço-comunidade.

### **Capítulo III Da natureza dos estágios**

**Art. 4º.** Os estágios poderão ser obrigatórios ou não, conforme as diretrizes curriculares e projetos pedagógicos dos cursos de graduação da BAHIANA.

**§ 1º.** Entende-se por estágio curricular obrigatório aquele desenvolvido como atividade obrigatória ou opcional prevista na matriz curricular de cada curso, devidamente supervisionado por docente responsável, indicado pela Coordenação do Curso/Coordenação do Estágio/Internato.

**§ 2º.** Estágio curricular não obrigatório consiste em atividade não prevista na matriz curricular obrigatória que pode, após análise, ser acrescida à carga horária como atividade complementar, segundo o regulamento de atividade complementar de cada curso.

### **Capítulo IV Dos campos de estágio**

**Art. 5º.** Constituem campos de estágio as entidades e/ou instituições de direito público ou privado, nos diferentes níveis de atenção à saúde, precedidos de celebração de convênio ou acordo de cooperação, aprovados de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 11.788/2008 e legislações complementares, onde estarão estabelecidas todas as condições de sua realização.

**Art. 6º.** Para a realização dos estágios curriculares não obrigatórios, os estagiários poderão valer-se de serviços de agentes de integração públicos e privados, desde que estabelecido o respectivo convênio com a Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública.

**Art. 7º.** O seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário será providenciado pela BAHIANA, quando se tratar de estágios curriculares obrigatórios e pela unidade concedente ou agente de integração quando dos estágios curriculares não obrigatórios.

### **Capítulo V Da operacionalização dos estágios obrigatórios**

**Art. 8º.** A implementação dos estágios obrigatórios de cada curso é realizada pelos seguintes atores: coordenador de estágio, supervisor pedagógico, professores/ preceptores/supervisores de estágio e discentes estagiários.

**Art. 9º.** Compete ao coordenador de estágio de cada curso da BAHIANA:

- I. Fixar calendário de reuniões com professores/preceptores/supervisores, discentes estagiários e responsáveis técnicos das unidades concedentes dos estágios.
- II. Assessorar a Coordenação de Curso de Graduação em assuntos relativos aos estágios obrigatórios.
- III. Encaminhar e/ou manifestar-se em assuntos relativos aos estágios curriculares obrigatórios no âmbito da unidade concedente do estágio.
- IV. Manter contato com instituições públicas e privadas, visando à ampliação dos campos de estágios, conforme as necessidades de cada curso.
- V. Orientar os professores/preceptores/supervisores de estágio de cada área quanto ao planejamento, execução e avaliação do processo de estágio.
- VI. Zelar pelo cumprimento das normas do estágio da instituição.
- VII. Definir, com a Coordenação de Curso, as unidades de estágio que serão utilizadas e intermediar as relações entre a administração das unidades, os docentes/preceptores/supervisores, os discentes e as instâncias da Coordenação e da Secretaria Acadêmica.

**Art. 10.** Compete ao supervisor pedagógico de cada curso da BAHIANA assessorar o coordenador de estágio e os docentes/preceptores/supervisores em suas atividades, acompanhando-os e aos alunos estagiários em suas demandas e necessidades.

**Art. 11.** Compete aos docentes/preceptores/supervisores dos estágios:

- I. Informar aos estagiários sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação dos estágios, segundo as especificidades de cada curso de graduação.
- II. Planejar, em conjunto com os profissionais de saúde do serviço (nos casos em que se aplica), as atividades a serem desenvolvidas no estágio.
- III. Orientar o estudante, individualmente ou em grupo, na elaboração do plano de atividades a serem desenvolvidas, em dias e horários previamente determinados, bem como observar o seu cumprimento, nos casos em que se aplica.
- IV. Orientar, acompanhar e avaliar o estagiário durante o desenvolvimento do estágio curricular obrigatório, segundo as normas de cada curso.
- V. Orientar e avaliar a elaboração de trabalhos acadêmicos escritos dos discentes, nos casos em que se aplica.
- VI. Comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação de Curso ou Coordenação de Estágio.
- VII. Preencher a caderneta eletrônica.
- VIII. Apresentar o relatório de avaliação de estágio, ao final do período, fornecendo elementos que possam ser encaminhados para os gestores dos serviços, no sentido de proporcionar a manutenção da qualidade e a implantação de melhorias contínuas e o fortalecimento da relação serviço-ensino.

**Art. 12.** Compete ao discente estagiário:

- I. Informar-se e cumprir as normas e regulamentos do estágio.

- II. Zelar pelo nome e imagem da instituição de ensino e da instituição concedente do campo durante a realização das atividades de estágio.
- III. Tomar conhecimento com o professor/preceptor/supervisor sobre o período, o campo e as condições para o cumprimento do estágio, conforme as normas de cada curso.
- IV. Respeitar e obedecer às normas estabelecidas pela unidade concedente de estágio, agindo de acordo com os princípios éticos.
- V. Integrar-se ao processo de trabalho da equipe e da comunidade das unidades do estágio.
- VI. Cumprir a carga horária total do estágio prevista na matriz curricular do curso e, quando necessário, realizar mudança de dia ou horário, de acordo com as necessidades do campo de estágio.
- VIII. Manter postura ética e responsabilizar-se pelo seu aperfeiçoamento teórico-prático.
- IX. Buscar atualizar seus conhecimentos nas áreas em que estão sendo realizados os estágios.
- X. Cumprir o cronograma de atividades determinado pelo professor/preceptor/supervisor e outros profissionais de saúde do campo de estágio.

### **Capítulo VI Da operacionalização dos estágios não obrigatórios**

**Art. 13.** O acompanhamento e encaminhamento das solicitações, aos setores afins, dos estágios não obrigatórios é efetuado pela Secretaria Acadêmica de Graduação nos cursos em que são aceitos.

**Art. 14.** A realização dos estágios não obrigatórios, pelo estudante, deve atender aos seguintes requisitos:

- I. Comprovação de matrícula e frequência regular do estudante no curso, atestadas pela Secretaria Acadêmica.
- II. Celebração de termo de convênio para formalizar a cooperação mútua entre as instituições parceiras.
- III. Formalização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com plano de atividades, já assinado pelo estudante e assinado e carimbado pela instituição concedente, com carga horária máxima de 06 horas diárias/30 horas semanais.
- IV. Apresentação de relatório parcial a cada seis meses (no máximo), contendo as atividades desenvolvidas e a avaliação do estágio realizada pelo estudante e pelo supervisor. Esse relatório deve ser entregue, assinado pelo estudante e assinado e carimbado pelo supervisor de estágio.
- V. Apresentação do relatório final, ao término do estágio, contendo avaliação do período inicial e final do estágio, realizada pelo estudante e pelo supervisor de estágio. Esse documento deve ser entregue, assinado pelo estudante e assinado e carimbado pelo supervisor de estágio.
- VI. Em caso de renovação, deve-se apresentar novo Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com plano de atividades, já assinado pelo estudante e assinado e carimbado pela instituição concedente.

### **Capítulo VII Das disposições gerais**

**Art. 15.** A realização de estágios no exterior obedecerá a regulamentos próprios, aprovados pela Coordenação de Curso de Graduação e Coordenação de Estágio.

**Art. 16.** Os casos não previstos no presente Regulamento serão analisados pela Coordenação de Graduação e/ou pela Reitoria da BAHIANA.

## ANEXO V - Conselhos de Série

Os Conselhos de Série dos cursos da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública (EBMSP) são previstos no Regimento Geral da instituição, Artigo 36º - Capítulo III, Seção VIII, conforme transcrito a seguir:

### **Seção VIII - Dos Conselhos de Série**

**Art. 36º.** Os Conselhos de Série, no âmbito de cada curso, têm por objetivo dar suporte à implantação das ações acadêmicas.

**Parágrafo 1º.** O Conselho de Série será composto por:

- I. 03 (três) representantes do corpo docente da série;
- II. coordenador do curso;
- III. Supervisão pedagógica;
- IV. 02 (dois) representantes discentes da série.

**Parágrafo 2º.** Os Conselhos de Série reúnem-se, ordinariamente, no mínimo, duas vezes a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocados pelo coordenador de curso ou a requerimento de um terço de seus membros.

**Parágrafo 3º.** Os representantes discentes de série são escolhidos pelos seus pares da série, por um período de um ano, sendo um deles designado como membro efetivo e o outro como suplente para participação nos Núcleos Curriculares. Nos casos em que os Núcleos Curriculares se configurem de forma a possibilitar que membros de mais de um Conselho de Série participem, os representantes discentes de série, participantes desses Conselhos de Série afins, indicarão, em reunião especial para esse fim, dois, entre eles, para membro efetivo e suplente do respectivo Núcleo Curricular.

**Parágrafo 4º.** Compete aos Conselhos de Série:

- I. Examinar e deliberar a respeito de situações didático-pedagógicas referentes à série respectiva;
- II. Propor providências de natureza técnico-organizacional ao coordenador do curso, objetivando a perfeita execução do seu projeto pedagógico.

## ANEXO VI - Regulamentação Geral do Regime de Dependência Sistema de Progressão

**Art. 1º.** O **Regime de Dependência** estabelecido nos cursos de graduação na BAHIANA é uma oportunidade de recuperação do estudante que não obteve aprovação em período regular do curso.

**Art. 2º.** Após a verificação final, o estudante que não alcançar nota final 5,00 (cinco) poderá ficar em **Regime de Dependência** nos componentes curriculares/módulos dos cursos de graduação que o possuírem, podendo cursar de uma a duas dependências por semestre, de acordo com a sua/s característica/s, aplicando-se a ele as regras de avaliação específicas de cada curso de graduação, respeitadas as normas gerais.

**Art. 3º.** Cabe à Coordenação de Curso ofertar o componente curricular necessário.

**Art. 4º.** A dependência será oferecida em duas modalidades:

- I. dependência em curso regular;
- II. dependência em curso especial.

**Art. 5º.** A **dependência em curso regular** será ofertada somente nos casos em que o **horário escolar** do semestre ao qual o estudante será promovido o permitir, para que ele possa cursar integralmente todas as disciplinas desse semestre, além da dependência que estará submetida às mesmas normas do curso regular.

**§ Único.** O processo de aprendizagem do aluno em **Curso especial de dependência** terá caráter de trabalho independente, com realizações pessoais, pelo aluno, e prática pedagógica orientada e acompanhada pelo grupo de professores do componente curricular correspondente.

**Art. 6º.** A **dependência em curso especial** será realizada por meio de um programa personalizado, que consta de atividades presenciais e a distância, de caráter teórico e/ou prático, de acordo com o componente curricular ou módulo, sendo obrigatório o cumprimento de todas as etapas propostas pelo programa e vedada apenas a aplicação de provas.

**Art. 7º.** O Programa de **dependência em curso especial** deve:

- I. Ser constituído de conteúdos básicos e/ou conhecimentos prévios indispensáveis ao prosseguimento de estudos dos semestres posteriores.
- II. Ter duração adequada, correspondente às necessidades do módulo ou componente curricular regular.
- III. Ser estruturado em horários compatíveis com o calendário acadêmico do semestre ao qual o aluno será promovido, sem prejuízo de nenhuma outra atividade acadêmica regular.
- IV. Oferecer estágio orientado por professores do módulo ou componente curricular, nos módulos ou componentes curriculares cabíveis, em que é necessário o contato com o paciente, com plano e carga horária definidos e acordados com os estudantes, de modo a não prejudicar os horários dos outros módulos ou componentes curriculares em curso.

**§ Único.** O corpo docente do componente curricular ou módulo será responsável pelo planejamento de ensino e avaliação do desempenho dos alunos, com a orientação e acompanhamento da Supervisão Pedagógica e da Coordenação do Curso.

**Art. 8º.** A **avaliação da dependência em curso especial** constará de dois a quatro momentos avaliativos teórico-práticos (incluindo a avaliação de estágio, quando for o caso), de acordo com a necessidade do componente curricular ou módulo, aos quais serão atribuídas notas parciais de 0,00(zero) a 10,00(dez).

§ 1º. A média de curso será a média aritmética ou ponderada dessas notas parciais que, para aprovação, sem avaliação final, deverá ser igual ou superior a 7,00 (sete).

§ 2º. O estudante com média de curso inferior a 7,00 (sete) será submetido a uma avaliação final, referente ao conteúdo ensinado, a qual constará de prova escrita e prática (quando couber), ou trabalho escrito ou prático, de acordo com a característica do módulo ou componente curricular. A nota final será a média ponderada do resultado da média do curso, com peso 6 (seis), e a nota da avaliação final, com peso 4 (quatro). O resultado, para aprovação no módulo ou componente curricular, deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco).

**Art. 9º.** Para aprovação na **dependência em curso especial**, o estudante deverá ter **100%** de frequência na parte presencial do programa.

**Art. 10.** A frequência e as notas obtidas pelo estudante na **dependência em curso especial** serão registradas em caderneta própria.

**Art. 11.** O estudante que não obtiver aprovação na **dependência**, em qualquer uma das modalidades, será considerado repetente, não podendo cursar o semestre subsequente. Ficará matriculado na mesma série e cursará de forma regular, durante o semestre, **somente** o componente curricular/módulo em que não obteve a aprovação, em conjunto com os estudantes da série regular, estando submetido às normas previstas no curso regular.

**Art. 12.** Só estará habilitado para a **dependência**, em qualquer uma das modalidades, o estudante que obtiver 75% de frequência no módulo ou componente curricular.

**Art. 13.** Em casos excepcionais, o estudante que tiver presença entre **74% e 60%** da carga horária em um componente curricular ou módulo poderá encaminhar solicitação especial à coordenação do curso e supervisão pedagógica do seu curso/semestre, para realizar **dependência**, exclusivamente, na modalidade de curso regular, devendo constar do pedido, além de exposição detalhada de motivos, documentação comprobatória das justificativas apresentadas.

§ 1º. Caberá ao Núcleo de Supervisão Acadêmico-Pedagógico (NUSP) fazer a avaliação documental e realizar os procedimentos que julgar necessários para o parecer final, ressalvando que o Programa de **dependência em curso regular** será oferecido somente nos casos em que o Horário Escolar do semestre ao qual o estudante será promovido o permitir, para que ele possa cursar integralmente todas as disciplinas do semestre em que estará matriculado.

§ 2º. O parecer final estará a cargo de uma comissão constituída pela Supervisão Acadêmico-Pedagógica, Coordenação de Curso e docente do componente curricular.

**Art. 14.** O estudante ingressante por processo seletivo de transferência externa que tenha componente(s) curricular(s) ou módulo(s) a cursar referente(s) a(os) semestre(s) anterior(es) será considerado adaptante, mas, caso não obtenha aprovação, será dependente de acordo com a regulamentação do **Regime de Dependência**.

**Art. 15.** Questões omissas deverão ser julgadas por uma comissão formada pela Coordenação de Curso, Supervisão Pedagógica e docente(s) do componente curricular ou módulo.

## **ANEXO VII - Normas para o processo de transferência de alunos para os diversos cursos da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública**

**Art. 1º.** A transferência de alunos para os cursos de Biomedicina, Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia e Psicologia ocorrerá caso haja vagas residuais, por meio de transferência interna de alunos de cursos da própria instituição ou de Processo de Transferência Externa de alunos de mesmos cursos de outras instituições.

**Art. 2º.** A transferência para o curso de Medicina só poderá ser feita por Processo de Transferência Interna, caso haja vagas residuais, tendo como candidatos os alunos dos cursos de Biomedicina, Enfermagem, Fisioterapia e Odontologia que tenham ingressado mediante Processo Seletivo Formativo realizado a partir de 2010.1 e que tenham integralizado os conteúdos constituintes do Núcleo Curricular Comum.

**Parágrafo Único.** A transferência interna para o curso de Medicina também poderá ser feita pelos candidatos que tenham ingressado para os cursos de Biomedicina, Enfermagem, Fisioterapia e Odontologia pelo processo seletivo ENEM realizado a partir de 2020.1.

**Art.3º.** Aos alunos que tenham ingressado para os cursos de Biomedicina, Enfermagem, Fisioterapia e Odontologia pelo Processo Seletivo Formativo e/ou ENEM realizados em 2019.1, 2019.2 e 2020.1, será assegurada a realização de Processo Seletivo Interno Extraordinário, para preenchimento das 05 (cinco) vagas específicas disponibilizadas para este fim, naqueles períodos.

**Parágrafo Primeiro.** Os alunos só poderão concorrer a estas vagas específicas uma única vez, imediatamente após o término do 4º semestre dos cursos de origem.

**Parágrafo Segundo:** Os alunos que se inscreverem para concorrer às vagas específicas previstas no caput, não poderão, no mesmo período, concorrer ao Processo Seletivo Interno relativo às vagas residuais, caso este ocorra.

**Art. 4º.** Não há garantia de periodicidade de realização do processo seletivo de transferência interna relativo às vagas residuais, uma vez que dependerá da disponibilidade.

**Art. 5º.** Os alunos que forem admitidos na IES para os cursos de Biomedicina, Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia e Psicologia por meio de Processo de Transferência Externa ou de Processo para Portadores de Diploma não poderão, em nenhuma hipótese, concorrer ao Processo de Transferência Interna para o curso de Medicina.

**Art. 6º.** Os alunos da EBMSM transferidos internamente dos cursos de Psicologia para os cursos de Biomedicina, Enfermagem, Fisioterapia e Odontologia também não poderão, sob nenhuma hipótese, concorrer ao Processo de Transferência Interna para o curso de Medicina.

**Art. 7º.** Poderão candidatar-se para o Processo Seletivo Interno para o curso de Medicina os alunos que cursarem integralmente os 04 (quatro) primeiros semestres dos cursos referidos no artigo anterior, sem dispensa de componentes curriculares e sem nenhum tipo de interrupção ao longo deste período.

**Art. 8º.** Os alunos poderão concorrer ao processo seletivo de transferência interna quantas vezes desejarem, desde que estejam cursando regularmente, a partir do término do 4º semestre, um determinado semestre do curso de origem.

**Parágrafo Único:** O disposto no caput deste artigo não se aplica aos alunos concluintes.

**Art. 9º.** Para estarem aptos a participar do Processo de Transferência Interna para o curso de Medicina, os candidatos deverão estar aprovados em todos os componentes curriculares dos cursos de origem até o período das inscrições para o Processo Seletivo Interno, sem nenhum tipo de interrupção ao longo deste período.

**Art. 10º.** O Processo de Transferência Interna para o curso de Medicina constará de prova(s) de avaliação dos conteúdos do Núcleo Curricular Comum e de avaliação do Histórico Escolar respectivo.

**Art. 11º.** Pertencem ao Núcleo Curricular Comum dos cursos de Biomedicina, Enfermagem, Fisioterapia, Medicina e Odontologia da EBMSP os componentes curriculares que incluem os conteúdos de Anatomia, Histologia, Embriologia, Biologia Molecular e Celular, Ética, Saúde Comunitária, Psicologia da Saúde, Primeiros Socorros e Instrumentalização Científica.

## **ANEXO VIII - Normas Institucionais da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública para Ligas Acadêmicas**

A Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública entende que ligas acadêmicas são uma forma de organização estudantil criada e administrada pelos próprios acadêmicos, com o objetivo de oferecer atividades de ensino, pesquisa e extensão aos seus membros.

As Ligas Acadêmicas da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública devem pautar suas ações respeitando as seguintes Normas para Ligas Acadêmicas da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública:

### **I. Do cadastramento e recadastramento**

1. As ligas acadêmicas só poderão atuar depois de cadastradas e autorizadas a funcionar.
2. O cadastramento deverá ser realizado mediante requerimento endereçado ao responsável institucional pelo acompanhamento das ligas acadêmicas por meio do e-mail [ligas@bahiana.edu.br](mailto:ligas@bahiana.edu.br) e, em anexo, deverá constar a cópia digitalizada da documentação comprobatória de sua fundação, o seu estatuto registrado, bem como a ficha cadastral com os nomes dos membros da diretoria, o nome do/a professor/a da EBMSP responsável pela orientação, e dos seus membros ativos.
3. O professor orientador atuará como interlocutor entre a Liga e a escola.
4. Anualmente, até o mês de março, toda Liga deverá ter feito o seu recadastramento, independentemente de ter havido mudança de orientador ou de diretor. Para tanto, no prazo previsto, deverá enviar requerimento endereçado ao responsável institucional pelo acompanhamento das ligas acadêmicas, por intermédio do e-mail [ligas@bahiana.edu.br](mailto:ligas@bahiana.edu.br), contendo a cópia digitalizada da ficha cadastral atualizada e, em havendo mudança na composição dos membros da Liga, deverá ser acompanhada da Ata respectiva, bem como o envio do Relatório Anual das atividades realizadas.
5. As ligas que não tiverem realizado o recadastramento serão automaticamente desligadas, não podendo usufruir dos benefícios concedidos pela escola. O

retorno da atividade da Liga Acadêmica só poderá acontecer no próximo período de recadastramento, mediante a realização do processo de novo cadastro. Será concedida uma única oportunidade de novo cadastro.

### **II. Das atribuições da escola**

1. Cadastrar ou recadastrar as ligas acadêmicas que preenchem os requisitos necessários e se enquadram nas presentes normas.
2. Desligar as ligas acadêmicas que não preenchem os requisitos necessários ou deixam de cumprir as normas estabelecidas.
3. Ceder espaços para as atividades das ligas, conforme as normas publicadas.

4. Criar material de comunicação e divulgar atividade da liga no site da escola, de acordo com os critérios estabelecidos nessas normas.

### III. Das atribuições da liga acadêmica

1. Cumprir e fazer cumprir todas as normas institucionais.
2. Recadastrar anualmente a liga, até o mês de março, mesmo que não haja alterações de diretor ou professor orientador, sob pena de desligamento automático.
3. Enviar relatório anual das atividades até o mês de março, como pré-requisito para a solicitação de cadastramento.
4. Informar ao responsável institucional pelas ligas acadêmicas quando, por qualquer motivo, houver alteração de algum nome da diretoria ou mudança de professor orientador, sob pena de exclusão da liga.
5. Incluir, no estatuto da liga, as Normas Para Ligas Acadêmicas da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública, mediante artigo em que conste: “As ações da Liga xxx serão pautadas respeitando as Normas para Ligas Acadêmicas da EBMSP de acordo com o seu teor publicado no site institucional”.
6. Solicitar, formalmente, à instituição, a criação de material de divulgação e a oferta de espaços para a realização de atividades, de acordo com os critérios e procedimentos da presente norma.
7. Emitir os certificados relativos às atividades das ligas acadêmicas, firmados por seus responsáveis.
8. Realizar todas as solicitações exclusivamente pelo e-mail institucional do professor/a orientador/a.

### IV. Da reserva de sala de aula física

A reserva de sala de aula deverá ser solicitada pelo/a professor/a orientador/a da Liga, mediante o preenchimento do formulário eletrônico para solicitação de reserva de sala de aula física:

([https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=i0sK\\_bTjq0SaREHFoZqt-qVd\\_H0A0c7dPqWwnnQGAeCBUM0gzOTZWNl0xTTIZRE9WNjBGWjFKWDRTRy4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=i0sK_bTjq0SaREHFoZqt-qVd_H0A0c7dPqWwnnQGAeCBUM0gzOTZWNl0xTTIZRE9WNjBGWjFKWDRTRy4u)), com antecedência de 30 dias da data da reserva, de acordo com os seguintes critérios:

1. Para cada liga acadêmica, poderá ser efetuada a reserva de no máximo (01) um dia por semana, limitada a uma sala por data de reserva, compreendendo entre os dias quinta-feira e sábado (de acordo com o calendário acadêmico). Nas quintas e sextas-feiras, pode ser realizada reserva entre 18:00h e 21:00h. Já aos sábados, pode ser solicitada reserva entre 07:00h e 13:00h. Qualquer solicitação que ultrapasse esse número de reserva deverá vir acompanhada de exposição de motivos realizada pelo/a professor/a orientador/a, sendo encaminhada ao responsável institucional pelas ligas acadêmicas para avaliação.
2. As reservas serão concedidas de acordo com a disponibilidade de salas de aula.

3. A escolha da sala a ser reservada é da competência do setor de controle da mesma e deverá ser determinada pelo número de participantes da atividade da liga.
4. A reserva de sala de aula para atividades acadêmicas de graduação, pós-graduação lato sensu, stricto-sensu e extensão não pode ser transformada para atividade de ligas, no dia da cessão da sala, em nenhuma hipótese.
5. Cabe ao SAAP priorizar as atividades (graduação, pós-graduação lato sensu, stricto-sensu e extensão) frente às reservas das ligas acadêmicas cadastradas na instituição. Para os casos em que a reserva já tenha sido feita, a mesma poderá ser remanejada de data pelo SAAP, mediante notificação por e-mail ao docente responsável pela reserva, com antecedência de 5 dias úteis antes da data da reserva.
6. A ocupação irregular de salas, sem autorização ou o mau uso das mesmas e de seus equipamentos, acarretará as penalidades pertinentes.

#### **V. Da reserva de sala de aula ampliada**

A reserva de sala de aula ampliada deverá ser solicitada pelo/a professor/a orientador/a da liga, mediante o preenchimento do formulário eletrônico para solicitação de reserva de sala ampliada ([https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=i0sK\\_bTjq0SaREHFoZqtqcPSaVo69gVH-maRloPX6zY1UOExaUEVKNERXREtPMFhKTDJGUjBYVFIBTi4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=i0sK_bTjq0SaREHFoZqtqcPSaVo69gVH-maRloPX6zY1UOExaUEVKNERXREtPMFhKTDJGUjBYVFIBTi4u)), com antecedência de 30 dias da data da reserva, de acordo com os seguintes critérios:

1. Para as atividades das ligas, poderá ser efetuada a reserva de no máximo uma data no mês (de acordo com o calendário acadêmico) por liga acadêmica, de segunda à sexta-feira, entre 18h e 22h. Qualquer solicitação que ultrapasse esse número de reserva deverá vir acompanhada de exposição de motivos realizada pelo/a professor/a orientador/a, sendo encaminhada ao responsável institucional pelas ligas acadêmicas para avaliação.
2. Na ausência do professor(a) orientador(a), está autorizada a utilização do e-mail institucional de um membro da diretoria da liga acadêmica como anfitrião para acesso à sala ampliada na plataforma digital.
3. A reserva de sala de aula ampliada para atividades acadêmicas de graduação, pós-graduação lato sensu, stricto-sensu e extensão não pode ser transformada para atividade de ligas, no dia da cessão da sala, em nenhuma hipótese.
4. Cabe ao SAAP Digital priorizar as atividades (graduação, pós-graduação lato sensu, stricto sensu e extensão) frente às reservas das ligas acadêmicas cadastradas na instituição. Para os casos em que a reserva já tenha sido feita, a mesma poderá ser remanejada de data pelo SAAP Digital, notificando o docente responsável pela reserva via e-mail com antecedência de 5 dias úteis da data da reserva.
5. Para reuniões de maior frequência, as ligas acadêmicas poderão usar os recursos digitais do aplicativo Teams com a utilização do e-mail institucional, sem a necessidade de agendamento prévio.

#### **VI. Da reserva de espaços para eventos**

Está suspensa a reserva dos auditórios I, II e III, no campus do Cabula e sala de aula/auditório 306 no campus de Brotas para atividades das ligas acadêmicas.

#### VII. Da reserva de laboratório de ensino

Está suspensa a reserva dos espaços físicos dos laboratórios de ensino para atividades das ligas acadêmicas.

#### VIII. Da solicitação de equipamentos, instrumentais e modelos anatômicos

Está suspensa a reserva dos espaços físicos de laboratórios de ensino, bem como o empréstimo de equipamentos, instrumentais e modelos anatômicos para atividades das ligas acadêmicas.

#### IX. Da solicitação de criação de material de comunicação

A solicitação de criação de material de comunicação (panfletos, banner 90cm x 120cm e logomarca) deve ser feita pelo/a professor/a orientador/a e enviada ao responsável institucional pelas ligas acadêmicas, pelo e-mail [ligas@bahiana.edu.br](mailto:ligas@bahiana.edu.br), com o prazo de 65 dias, para que ele faça a avaliação e posterior encaminhamento ao NUCOM.

#### X. Dos vetos

Não serão autorizados(a):

1. A participação de colaboradores em quaisquer atividades das ligas sem a aprovação da chefia imediata.
2. A participação de colaboradores em atividades de natureza financeira.
3. O uso do CNPJ e de dados cadastrais da EBMSP em qualquer documento.
4. A utilização da logomarca da instituição sem a autorização prévia, feita por escrito, do responsável institucional pelas ligas.
5. A parceria ou colaboração, de qualquer tipo, com a indústria farmacêutica.

#### XI. Das penalidades

1. Advertência à liga: quando da inobservância às normas estabelecidas ou desrespeito à Reitoria, coordenadores, professores ou colaboradores.
2. Suspensão da liga: quando da reincidência na inobservância das normas estabelecidas ou desrespeito à Reitoria, coordenadores, professores ou funcionários.
3. Desligamento da liga quando houver reincidência após aplicadas as penas de advertência e suspensão.
4. Em caso de dano material ao patrimônio da escola, além da sanção disciplinar aplicada, a liga estará obrigada ao ressarcimento.

5. Os membros das ligas também estão sujeitos ao Regime Disciplinar do Regimento Geral da EBMSP.

6. É competente para a aplicação das penas o responsável institucional pelas ligas acadêmicas, após a comunicação aos coordenadores de curso dos alunos implicados.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprovado para uso por:</b>
Ênio Ribeiro <b>Data:</b> 20/ 12/ 2017	Talita Henriques    Ticiane Macedo    Urbino Tunes <b>Data:</b> 27/02/2023 <b>Data:</b> 06/03/2023 <b>Data:</b> 07/03/2023	Maria Luisa C. Soliani <b>Data:</b> 07/03/2023

## **ANEXO IX – Normas para registro fotográfico e/ou filmagem das turmas de formandos**

O objetivo deste documento é orientar os discentes em relação à solicitação para realização de registro fotográfico e/ou filmagem nas dependências da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública, garantindo o cumprimento das regras para captação e liberação de imagens com a devida autorização, de forma eficaz e segura.

### **1. SOLICITAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO E FILMAGEM DAS TURMAS DE FORMANDOS**

- Todas as solicitações para a realização de registro fotográfico e/ou filmagem das turmas de formandos serão feitas, exclusivamente, por meio do preenchimento do formulário **“SOLICITAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO E/OU FILMAGEM”** disponível para *download* no AVA / Portal do Aluno.
- Esta solicitação somente poderá ser efetuada pelo/a presidente/a da comissão de formatura, ficando vetada aos demais estudantes.
- Após devidamente preenchido, o formulário deverá ser encaminhado por e-mail para [gead-registrofotografico@bahiana.edu.br](mailto:gead-registrofotografico@bahiana.edu.br), com o mínimo de 15 dias úteis de antecedência, a fim de que seja analisado e autorizado o acesso para a realização das fotos e/ou filmagens.
- Somente serão permitidos o registro fotográfico e filmagem nos locais devidamente autorizados.
- A Bahiana não tem responsabilidade por bens materiais de terceiros.
- A Gerência Administrativa disponibilizará um funcionário para acompanhar o trabalho.
- Quaisquer intercorrências serão informadas à respectiva Coordenação de Curso para que sejam tomadas as medidas cabíveis.
- Não será permitido fotografar e/ou filmar, em nenhuma hipótese ou situação, clientes internos ou externos da instituição, sob pena de suspensão imediata da autorização de captura de imagens e encaminhamento do fato à respectiva Coordenação de Curso para que sejam tomadas as devidas providências.

### **2. CANCELAMENTO E/OU REAGENDAMENTO DO REGISTRO FOTOGRÁFICO E/OU FILMAGEM**

- Caso a atividade de fotografia e/ou filmagem não possa ser realizada na data agendada, o/a presidente/a da comissão de formatura deverá solicitar o cancelamento em até 48h úteis.
- A solicitação do registro fotográfico e/ou filmagem não cancelada com 48 horas úteis de antecedência configura ausência, não sendo possível, sob nenhuma hipótese, o reagendamento.
- O reagendamento da solicitação para realização de registro fotográfico e/ou filmagem só será possível mediante envio de um novo formulário de **“SOLICITAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO E/OU FILMAGEM”**, com justificativa sujeita à análise e deferimento.
- O não cumprimento do dia e horário agendados para a realização do registro fotográfico e/ou filmagem acarretará o cancelamento da corrente solicitação.

### **3. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇO, DA COMISSÃO DE FORMATURA E DOS ALUNOS**

- Cumprir e respeitar, rigorosamente, os horários.
- Zelar pelos espaços e bens materiais da Bahiana.
- Cumprir e respeitar as normas estabelecidas.
- Ser responsável por todo e qualquer dano ou reparo causado nas dependências da Bahiana provenientes do evento a que se refere este documento.

## Formulário de solicitação para liberação de registro fotográfico e/ou filmagem



### SOLICITAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO E/OU FILMAGEM

<b>NOME DO SOLICITANTE (Presidente da Comissão de Formatura): (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.		<b>TELEFONE CONTATO: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.	
<b>EMAIL: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.		<b>TURMA: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.	
<b>CURSO: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.			
<b>DATA DA REALIZAÇÃO FOTO E/OU FILMAGEM: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.		<b>HORÁRIO: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.	
<b>CAMPUS ONDE SERÃO REALIZADAS AS FOTOS E/OU FILMAGENS: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.		<b>DESCREVER AS ÁREAS QUE SERÃO FOTOGRAFADAS E/OU FILMADAS: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.	
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.			
<b>INFORMAR RELAÇÃO DE ALUNOS, COM NOMES E TELEFONES E E-MAILS, QUE PARTICIPARÃO DA PRODUÇÃO DAS FOTOS E/OU FILMAGENS. (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.			
<b>EMPRESA TERCEIRIZADA</b>			
<b>NOME DA EMPRESA: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.			
<b>RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO 1: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.		<b>TELEFONE CONTATO: (*)</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.	
<b>RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO 2:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.		<b>TELEFONE CONTATO:</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.	
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇO.</b> Clique ou toque aqui para inserir o texto.			

(\*) campos com preenchimento obrigatório.

**ANEXO X – Portaria nº 21/2016 – Proibição do “trote” na Bahiana****Portaria****PORTARIA Nº 21/2016**

A Reitora da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública - EBMSP, no uso das suas atribuições, na conformidade das atividades fins que justificam a existência da IES,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam vedadas aos alunos matriculados nos cursos vinculados à Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública quaisquer práticas que caracterizem **trote**, independentemente de sua natureza, nas dependências da IES ou além delas.

Art. 2º - A infração da vedação assinalada no artigo anterior sujeitará o infrator ou os infratores às sanções disciplinares correspondentes.

Art. 3º - Esta Portaria passa a vigor a partir da presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Salvador, 15 de dezembro de 2016.

  
Dra. Maria Luisa Carvalho Soliani  
Reitora da EBMSP

## ANEXO XI – Portaria nº 06/2023 – Proibição do uso de cigarros e afins na Bahiana



**PORTARIA**

### **Portaria nº 06/2023**

A Reitora da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública - EBMSP, no uso de suas atribuições regimentais,

Considerando a missão, visão e valores institucionais, bem como o papel social exercido pela Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública - EBMSP ao longo de sua existência, em especial quanto a promoção da saúde coletiva, que transcende os limites individuais;

Considerando que a Constituição Federal de 1988 e a legislação infraconstitucional vigente reconhecem o direito à vida, à saúde e ao meio ambiente equilibrado como direitos fundamentais coletivos e homogêneos que se sobrepõem à liberdade individual;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Proibir o uso de cigarros, inclusive eletrônicos, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, nas dependências físicas da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública - EBMSP, incluindo todos os estacionamentos.

**Art. 2º** - Determinar às Coordenações de Cursos, Coordenação Administrativa e Coordenação de Marketing que estabeleçam as estratégias necessárias para o efetivo cumprimento dessa proibição.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Salvador, 10 de agosto de 2023.

Dra. Maria Luisa Carvalho Soliani  
Reitora da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública – EBMSP



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://bahianaeducacao.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/2E92-AF70-F31D-B257> ou vá até o site <https://bahianaeducacao.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: 2E92-AF70-F31D-B257**



### Hash do Documento

01B52CDA95F2ED38F09972703BFFCC928C08C70A911EF42F985E41A1A3A1FF3C

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 10/08/2023 é(são) :

- Maria Luisa Carvalho Soliani - \*\*\*.577.405-\*\* em 10/08/2023  
15:13 UTC-03:00  
Tipo: Certificado Digital

O(s) nome(s) indicado(s) para autorizar, bem como seu(s) status em 10/08/2023 é(são) :

- Sara Vieira Lima Saraceno - \*\*\*.411.805-\*\* em 10/08/2023 14:32  
UTC-03:00



## ANEXO XII – Portaria nº 08/2023 – Regulamentação do Regime Disciplinar do Corpo Discente da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública – EBMSP



### Portaria nº 08/2023

A Reitora da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública - EBMSP, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º – Instituir a Regulamentação do Regime Disciplinar do Corpo Discente da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública – EBMSP (Capítulo II, Seção II, do Regimento Geral), conforme ANEXO, parte integrante desta Portaria, *ad referendum* do CONSUP;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Salvador, 11 de setembro de 2023.

Dra. Maria Luisa Carvalho Soliani  
Reitora da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública - EBMSP

**ANEXO**  
**REGULAMENTAÇÃO DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE**  
**ESCOLA BAHIANA DE MEDICINA E SAÚDE PÚBLICA**  
 (Capítulo II, Seção II, do Regimento Geral da EBMSP)

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este regulamento dispõe sobre o regime disciplinar do corpo discente da ESCOLA BAHIANA DE MEDICINA E SAÚDE PÚBLICA, estabelecido nos arts. 103 a 107 do Regimento Interno da EBMSP, definindo as regras gerais e específicas a serem observadas para aplicação das penalidades disciplinares acadêmicas ali previstas.

**Art. 2º.** O regime disciplinar do corpo discente da ESCOLA BAHIANA DE MEDICINA E SAÚDE PÚBLICA deverá estimular a autodisciplina, participação responsável, ética e a construção de uma cultura disciplinar, devendo as normas disciplinares instrumentalizarem a formação integral do(a) aluno(a).

**Parágrafo Único:** A aplicação das medidas disciplinares acadêmicas deverá ser feita sob a perspectiva de ser uma prática educativa, garantindo-se, em qualquer hipótese, a ampla defesa dos(as) envolvidos(as).

**CAPÍTULO II**  
**DAS FALTAS DISCIPLINARES**

**Art. 3º.** São consideradas faltas disciplinares acadêmicas passíveis de penalidades:

**I – Faltas leves:**

- a) Perturbar intencionalmente o desenvolvimento das aulas e demais atividades escolares programadas;
- b) Recusar-se a cumprir as normas internas da instituição, tais como seu Regimento, Políticas, Portarias, bem como as determinações de caráter didático-pedagógicas da Instituição;
- c) Desobedecer às determinações dos docentes em sala de aula, ou dos membros da coordenação de turno ou setor equivalente;
- d) Desobedecer às instruções, orientações e determinações do corpo técnico-administrativo da instituição (colaboradores e prestadores de serviço) quanto ao uso dos espaços comuns da instituição, seus bens móveis, equipamentos, livros, entre outros;
- e) Praticar jogos de azar no ambiente institucional;

**II – Faltas graves:**

- a) Comparecer no recinto escolar alcoolizado, ou sob efeito de quaisquer outras drogas;
- b) Desrespeitar, ofender, provocar, desacatar com palavras, gestos ou atos que ameacem a integridade física e/ou moral de colegas e/ou visitantes da Instituição;



- c) Desrespeitar, ofender, provocar, desacatar com palavras, gestos ou atos que ameacem a integridade física e/ou moral os colaboradores da Instituição, à Reitoria, Coordenações de Curso, professores e funcionários da Instituição.
- d) Danificar ou apropriar-se indevidamente de objetos alheios;
- e) Usar meios ilícitos para realizar atividades acadêmicas;
- f) Prestar informações ou declarações desprovidas de autenticidade e veracidade em benefício próprio ou de outrem;
- g) Causar, intencionalmente, danos de qualquer natureza, ao prédio, mobiliário, acervo bibliográfico, equipamentos, dentre outros;
- h) Recusar-se a seguir as normas de segurança do trabalho nas aulas de laboratório e/ou de campo e visitas técnicas;
- i) Instigar os colegas ao cometimento de transgressões disciplinares.
- j) Fazer uso de cigarros, inclusive eletrônicos, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, nas dependências físicas da instituição, incluindo todos os estacionamentos, (c.f. Portaria nº06/2023 de 10/08/2023).

**Parágrafo Único:** As faltas graves descritas nas alíneas 'b' e 'c' podem ser praticadas tanto presencialmente como por meios tecnológicos, incluindo-se as redes sociais pessoais.

### III – Faltas gravíssimas:

- a) Portar e/ou utilizar na Instituição arma branca ou de fogo, materiais inflamáveis, corrosivos, explosivos de qualquer natureza ou objeto que represente perigo para si e/ou para a comunidade acadêmica;
- b) Portar, introduzir, guardar, fazer uso ou oferecer a outrem substâncias entorpecentes na instituição;
- c) Agredir fisicamente qualquer pessoa dentro da Instituição;
- d) Participar de atos grupais conhecidos como trote que atentem contra a integridade física e/ou moral dos discentes, dentro da Instituição, ou fora dela;
- e) Praticar toda e qualquer ação de intimidação relacionada com *bullying*, individualmente ou em grupo, contra uma ou mais pessoas;
- f) Praticar atos libidinosos, obscenos ou que atentem ao pudor;
- g) Praticar atos caracterizados como crime ou contravenção penal na legislação brasileira;
- h) Praticar fraude na execução de avaliações e trabalhos escolares;
- i) Praticar toda e qualquer ação racista, misógina, xenofóbica, capacitista ou de cunho discriminatório no âmbito da instituição e campos de prática (estágios, internatos, visitas técnicas, etc.).
- j) Sabotar ou impedir intencionalmente o desenvolvimento das aulas e demais atividades escolares programadas, sejam elas presenciais ou mediadas pela tecnologia.

**Parágrafo Único.** A análise das faltas disciplinares deverá ser realizada inicialmente pelo NUS (Núcleo de Supervisão Acadêmico Pedagógica), com a participação da Coordenação do Curso. Caso esses entendam necessário, poderá ser solicitado parecer técnico ao Departamento Jurídico, a qualquer tempo.







II – Ao(ã) Reitor(a)e, na ausência desse, ao Vice-Reitor, no caso da suspensão superior a 10 (dez) dias e do desligamento.

§1º. O(a) discente será comunicado da penalidade disciplinar aplicada por escrito, encaminhando-se cópia da comunicação à Secretaria Geral, para averbamento nos registros acadêmicos dele(a), bem como à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu, Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação Stricto Sensu ou Pró-Reitoria de Extensão, conforme o caso, para conhecimento.

§2º Quando a falta disciplinar constituir igualmente crime ou contravenção sujeitos à ação penal pública, deverão ser encaminhados pela Instituição os registros da ocorrência à autoridade competente.

## CAPÍTULO VI DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 7º. Em cumprimento ao disposto no art. 102, §3º, do Regimento Geral, a apuração de fatos que possam resultar o afastamento definitivo do discente de suas atividades acadêmicas (desligamento), será feita por meio de Inquérito Administrativo, a ser processado sob a forma de Sindicância, na qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Único.** Nas demais hipóteses, a abertura da Sindicância será facultativa, a critério da Coordenação do Curso, que poderá optar pela apuração simplificada da ocorrência, em conjunto com o NUSP.

Art. 8º. Caberá à Reitoria designar a Comissão de Sindicância, composta de, pelo menos, 03 (três) membros, a quem competirá promover todos os atos necessários à elucidação dos fatos (tomada de depoimentos, solicitação de documentos e outros meios de prova), bem como a apresentação de relatório e parecer opinativo ao final da investigação, a ser submetido à Reitoria, a quem caberá a decisão final sobre as ações e/ou penalidades cabíveis.

**Parágrafo Único.** O prazo para conclusão dos trabalhos será fixado na Portaria que designar Comissão de Sindicância e levará em consideração as circunstâncias e especificidades do caso concreto.

## CAPÍTULO VII DOS RECURSOS, PRAZOS E EFEITOS

Art. 9º. O(A) discente que for punido com suspensão por período superior a 10(dez) dias letivos ou desligamento da Instituição poderá recorrer da decisão, respectivamente, ao Conselho de Integração Curricular (CIC) e ao Conselho Superior (CONSUP) da Instituição.

§1º. Em qualquer hipótese, o recurso deverá ser apresentado por escrito, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos da data da comunicação da aplicação da penalidade.

§2º. A aplicação da penalidade questionada em recurso poderá ter seus efeitos suspensos até a decisão da instância recursal.



## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Curso, em conjunto com a Reitoria.

\*\*\*

### MODELOS ADVERTÊNCIA ACADÊMICA DISCIPLINAR

Prezado(a) aluno(a)  
Curso:  
Semestre:

O Coordenador do Curso de (...) da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública, no uso de suas atribuições regimentais (Art. 33, XIV, do Regimento Geral da EBMSP), tendo em vista a prática de atos incompatíveis com o ambiente acadêmico, violando-se o disposto no(s) Art(s). (...), do referido Regimento, bem como o(s) Art(s). (...), da Regulamentação do Regime Disciplinar, RESOLVE aplicar-lhe a presente ADVERTÊNCIA, a ser consignada nos seus assentamentos acadêmicos pela Secretaria Geral, ressaltando-se que a reincidência estará sujeita a penalidades mais gravosas.

Salvador, DATA

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Curso de (...)  
Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública

Ciente: \_\_\_\_\_  
Data:

Este documento foi assinado digitalmente por Maria Luísa Carneiro Souza. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://bahianaedoc.com.br/portal/assinaturas> com o código 00EB-4C-10-0273-0093.



## SUSPENSÃO ACADÊMICA DISCIPLINAR

Prezado(a) aluno(a)

Curso:

Semestre:

O Reitor(a) / Coordenador do Curso de (...) da Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública, no uso de suas atribuições regimentais (Art. 12, XII – Reitor - ou Art. 33, XIV – Coordenador de Curso, do Regimento Geral da EBMSP), tendo em vista a prática de atos incompatíveis com o ambiente acadêmico, violando-se o disposto no(s) Art(s). (.....) do Referido Regimento, e caracterizando falta grave, a teor do(s) Art(s). (.....), da Regulamentação do Regime Disciplinar, RESOLVE aplicar-lhe a presente SUSPENSÃO DE (XXX) DIAS, a ser consignada nos seus assentamentos acadêmicos pela Secretaria Geral, ressaltando-se que a reincidência estará sujeita a penalidades mais gravosas.

Salvador, DATA

\_\_\_\_\_  
 Reitor(a) / Coordenador do Curso de (...)  
 Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública

Ciente: \_\_\_\_\_

Data:



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://bahianaeducacao.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/50EB-4C10-B273-8093> ou vá até o site <https://bahianaeducacao.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 50EB-4C10-B273-8093



### Hash do Documento

E75C7E535CAB73C635717C2E9726E93C111DAF8521E1DA562682935021E02BF6

O(s) nome(s) Indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/09/2023 é(são) :

- Maria Luisa Carvalho Soliani - \*\*\*.577.405-\*\* em 14/09/2023  
08:48 UTC-03:00  
Tipo: Certificado Digital

O(s) nome(s) Indicado(s) para autorizar, bem como seu(s) status em 26/09/2023 é(são) :

- Sara Vieira Lima Saraceno - \*\*\*.411.805-\*\* em 13/09/2023 14:50  
UTC-03:00

