

MANUAL DE CONVIVÊNCIA DISCENTE

SUMÁRIO

1. OBJETIVO GERAL.....	3
2. ASPECTOS GERAIS.....	3
2.1 Vestimenta e aparência pessoal.....	3
2.2 Uso de objetos individuais.....	3
2.3 Comportamento ético e interpessoal.....	3
2.4 Frequência.....	3
2.5 Uso de celulares e outros dispositivos eletrônicos.....	4
2.6 Uso dos brinquedos institucionais.....	4
2.7 Canais de suporte ao aluno.....	5
2.8 Uso da sala de apoio discente.....	7
3. EXTRAVIO DE ATIVOS E DANOS AO PATRIMÔNIO.....	8
4. DESINTELIGÊNCIA.....	8
5. AMBIENTE INCLUSIVO.....	9
6. USO DE ESPAÇOS EXTERNOS PARA PRÁTICAS ACADÊMICAS DESPORTIVAS.....	9
6.1 Respeito ao Horário.....	9
6.2 Comportamento e conduta.....	10
6.3 Manutenção e limpeza.....	10
6.4 Segurança.....	11
6.5 Responsabilidade.....	11
6.6 Uso da quadra por grupos.....	11
7. REGRAS DE USO PARA A SALA DE APOIO DISCENTE.....	12
8. BIBLIOTECA.....	13
9. CONTROLE DE VERSÕES.....	13
10. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14



Resolução do Conselho Superior da Afya Nº 12/2025, de 12 de dezembro de 2025

**Dispõe da atualização do Manual de
Convivência Discente da Afya
Manacapuru.**

A Presidente do Conselho Superior da Afya Faculdade de Ciências Médicas de Manacapuru, no uso de suas atribuições que lhe conferem o ato de autorização do Ministério da Educação, o ato da sua contratação e nomeação conforme Portaria 001, de 07 de março de 2023, o Regimento Interno da Afya Manacapuru, ainda, em consonância com a Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Considerando a necessidade de atualização do Manual de Convivência Discente da Afya Faculdade de Ciências Médicas de Manacapuru;

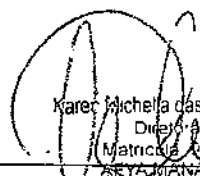
Considerando a importância do Manual de Convivência Discente como instrumento orientador das relações acadêmicas, éticas e disciplinares no âmbito da Afya Faculdade de Ciências Médicas de Manacapuru;

Resolve:

Art. 1.º APROVAR atualização no **Manual de Convivência Discente**, da Afya Faculdade de Ciências Médicas de Manacapuru;

Art. 2.º Essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Manacapuru – AM, 12 de dezembro de 2025.


Karen Michella das Chagas Ribeiro
Diretora Geral
Matrícula 029000049
AFYA MANACAPURU

Karen Michella das Chagas Ribeiro
Presidente do Conselho Superior
Faculdade AFYA Manacapuru

1. OBJETIVO GERAL

Este manual de convivência tem como objetivo garantir um ambiente acadêmico saudável, propício ao aprendizado e ao desenvolvimento profissional dos alunos do curso de Medicina. Estabelece normas de comportamento e convivência a serem seguidas durante atividades nas dependências internas e demais espaços conveniados com a Instituição.

2. ASPECTOS GERAIS

2.1 Vestimenta e aparência pessoal

- É obrigatório o uso de roupas adequadas durante as atividades acadêmicas. Na dúvida procure a coordenação de curso para orientações.

2.2 Uso de objetos individuais

- Cada aluno deve utilizar seus pertences pessoais conforme necessidade, assim como garrafas térmicas e copos, pois a instituição não fornece copos descartáveis.

2.3 Comportamento ético e interpessoal

- É esperado respeito mútuo entre alunos, professores e *staff*. Comportamentos desrespeitosos são inaceitáveis e serão apurados conforme nosso Código de Ética;
- Colaboração e trabalho em equipe são incentivados, mas a responsabilidade individual pelas entregas é imprescindível.

2.4 Frequência

- O tempo de tolerância para atrasos ao local de aula (teórica/prática) é de no máximo 10 minutos;

- Saídas antecipadas devem ser justificadas e autorizadas pelo professor responsável;
- As avaliações são feitas diariamente, portanto não falte, pois ficará sem pontuação e poderá reprovar no eixo se sua frequência for inferior a 75% (setenta e cinco por cento);
- Ao entrar na instituição, identifique-se na portaria, apresentando-se à nossa equipe da portaria. Se estiver dentro de veículo, pare-o, baixe os vidros e se identifique. Somente prossiga se autorizado por nossa equipe da portaria.

2.5 Uso de celulares e outros dispositivos eletrônicos

- É proibido o uso de celulares e outros dispositivos eletrônicos nos espaços de aprendizagem (salas de aulas ou laboratórios), exceto quando expressamente autorizado pelo professor/tutor;
- Durante avaliações, o uso de qualquer dispositivo eletrônico (celulares, tablets, relógio digital, fones de ouvido, câmeras etc.) é expressamente proibido, não podendo ser usado antes (pré-confinamento), durante (aplicação da prova) e após (pós-confinamento). Isso será considerado tentativa de fraude e aplicar-se-á as medidas cabíveis, à nível de coordenação de curso;
- A Afya Manacapuru não se responsabiliza por objetos pessoais perdidos ou furtados nas dependências da Instituição;
- Objetos encontrados serão entregues no setor administrativo e seguirá normas de resgate conforme Regulamento de Achados e Perdidos.

2.6 Uso dos brinquedos institucionais

- O uso dos brinquedos disponibilizados em nossas instalações é permitido somente nos horários livres, definidos pela coordenação. Fica proibido o uso durante horários de aulas, provas, ou eventos acadêmicos. Alunos que descumprirem essa regra serão advertidos e orientados a descontinuar imediatamente o uso. Mesmo que não haja mais previsão de aula para a turma, far-se-á necessário a consulta à equipe administrativa

sobre a possibilidade de uso. É bom lembrar que o barulho pode prejudicar outros alunos;

- Durante o período de provas institucionais, tais brinquedos serão temporariamente removidos. Essa medida visa garantir um ambiente mais tranquilo e adequado para a realização das avaliações. Os brinquedos serão reinstalados assim que todas as provas forem concluídas;
- Em caso de danos a qualquer brinquedo, o aluno responsável deverá arcar com os custos de reparo ou reposição do item danificado. A faculdade poderá emitir um comunicado formal solicitando a resolução do problema no prazo estipulado;
- Caso algum aluno utilize os brinquedos em dias ou horários não permitidos, ou descumpra ordens de supervisão, será aplicada uma advertência formal. A reincidência pode resultar em sanções mais severas, como suspensão temporária de acesso a espaços comuns;
- Todo incidente que envolva danos ou descumprimento de ordens deverá ser registrado junto à coordenação, com relato do aluno envolvido, testemunhas e um membro da equipe administrativa;
- Em casos de conflitos ou desacordos relacionados ao uso indevido dos brinquedos ou a danos, a coordenação poderá mediar a situação para garantir uma solução justa e imparcial;
- Os alunos são *incentivados a zelar pelo patrimônio coletivo e a respeitar as normas de uso dos espaços e equipamentos da faculdade*. A preservação dos brinquedos é uma responsabilidade coletiva de todos que utilizam o *hall*;
- Caso o uso inadequado ou os danos aos brinquedos se tornem recorrentes, a faculdade poderá restringir ou suspender temporariamente o acesso a esses equipamentos.

2.7 Canais de suporte ao aluno

- **Secretaria:** secretaria.fcmmnacapurur@afya.com.br

- **NED:** catarina.eleuterio@afya.com.br

- **Coordenações de Eixo:**

Coordenadora do eixo de SOI: karolaine.bentes@afya.com.br

Coordenadora do eixo de Comunidades: vanessa.almeida@afya.com.br

Coordenadora do eixo de HAM: inara.oliveira@afya.com.br

Coordenadora do eixo de MCM: joana.freitas@afya.com.br

Coordenadora do eixo de PIEPE: nadielle.pereira@afya.com.br

- **Coordenação de Curso:**

Para atendimento ao aluno é disponibilizado o e-mail

coordenacao.fcmmnacapurur@afya.com.br e o telefone/WhatsApp (92) 99222-6656.

Atendimento presenciais devem ser agendados com antecedência, via e-mail/telefone ou presencial.

- **Professores:**

Adriane Dâmares de Sousa Jorge Batalha (adriane.batalha@afya.com.br)

Ádrya Suellen dos Santos Souza (adrya.souza@afya.com.br)

Ana Carolina Shuan Laco (ana.laco@afya.com.br)

Carlos Adonai Chacon Vasquez (carlos.vasquez@afya.com.br)

Davi Paranho Fontes Alves (davi.paranhos@afya.com.br)

Edevair Mazarão Neto (edevair.mazarao@afya.com.br)

Gabriel Bezerra Dias (gabriel.bezerra@afya.com.br)

Gabriel dos Santos Iannuzzi (gabriel.iannuzzi@afya.com.br)

Inara Lima de Oliveira (inara.oliveira@afya.com.br)

Israel Telles dos Reis (israel.reis@afya.com.br)

Joab de Souza Arouche (joab.arouche@afya.com.br)

Joana Maria Borges de Freitas (joana.freitas@afya.com.br)

José Carlos Feitosa de Souza (jose.carlosfeitoza@afya.com.br)

Júlio Gomes do Nascimento Neto (julio.nascimento@afya.com.br)

Karla Caroline Correa Aidar de Oliveira (karla.aidar@afya.com.br)

Karolaine Oliveira Bentes (karolaine.bentes@afya.com.br)

Luiz Felipe Reis Carvalho Sordi (luiz.sordi@afya.com.br)

Maria Auxilian Alves Ehm (maria.ehm@afya.com.br)

Railton da Silva Miranda (railton.miranda@afya.com.br)

Roberto da Silva Nascimento (roberto.nascimento@afya.com.br)

Sara Nogueira Sampaio Paiva (sara.paiva@afya.com.br)

Tássia Caroline da Costa Mendes (tassia.mendes@afya.com.br)

Thiago Vieira de Souza (thiago.vieira@afya.com.br)

Vanessa Figueiredo de Almeida (vanessa.almeida@afya.com.br)

2.8 Uso da sala de apoio discente

- É proibido regular a temperatura do freezer e/ou ar-condicionado, pois se encontram regulados nas temperaturas ideais. Em caso de problemas, comunique imediatamente a Supervisão Administrativa da Instituição, cujo ponto focal se encontra no respectivo Bloco;
- É necessário acomodar seus alimentos em um repositório fechado e identificado com seu nome e Turma;
- A limpeza do ambiente e descarte de alimentos é de responsabilidade exclusiva de seus usuários. Cada um deve limpar o que sujar logo após a utilização. Como o ambiente é coletivo, é terminantemente proibido postergar ou terceirizar a limpeza e organização.

3. EXTRAVIO DE ATIVOS E DANOS AO PATRIMÔNIO

- Em caso de extravio de ativos ou danos ao patrimônio, comunique imediatamente à Supervisão Administrativa do prédio, pessoalmente ou através de ligação ou mensagem via WhatsApp: (92) 9290-4765, relatando o incidente, fornecendo informações detalhadas sobre o bem e o registro da posse do mesmo;
- O trâmite interno da apuração e o resultado serão comunicados aos envolvidos e/ou possuidores do bem, diretamente, assim como as medidas cabíveis.

4. DESINTELIGÊNCIA

Todos os possíveis desvios de conduta poderão ser analisados por comissão criada para os devidos fins, com aplicação de sanções cabíveis conforme Regimento Interno da Instituição.

- **Respeito mútuo:** Todos os envolvidos devem manter o respeito mútuo, independentemente da natureza do conflito. Agressões verbais ou físicas não serão toleradas, passíveis - a depender - de sanções administrativas cabíveis;
- **Comunicação clara e não agressiva:** Os envolvidos devem tentar resolver o conflito por meio de diálogo aberto e respeitoso, evitando tons agressivos e ironias;
- **Intervenção da coordenação:** Caso o conflito não possa ser resolvido entre as partes, um membro da coordenação ou professor deverá ser acionado por qualquer discente, para mediar a situação de forma imparcial. Aos discentes sempre devem questionar-se se o conflito em questão poderá, quando solucionado, contribuir para a formação do mesmo;
- **Ambiente neutro para a mediação:** Sempre que necessário, a mediação deverá ocorrer em ambiente neutro e calmo, como a sala da coordenação ou sala de reuniões,

garantindo privacidade e evitando constrangimentos públicos;

- **Segurança pessoal e coletiva:** Se houver qualquer ameaça à integridade física ou emocional de qualquer indivíduo, a segurança da faculdade deverá ser acionada imediatamente, e os envolvidos serão encaminhados para medidas cabíveis, respeitando os protocolos institucionais;
- **Registro do ocorrido:** Todo conflito que exija intervenção formal deverá ser registrado junto à coordenação para fins de acompanhamento, com relatórios escritos pelos envolvidos e pelas partes mediadoras;
- **Consequências disciplinares:** Ações que vão contra as regras de convivência acadêmica e as políticas institucionais podem acarretar consequências disciplinares, desde advertências verbais até expulsões, de acordo com o Regimento Interno da Institucional.

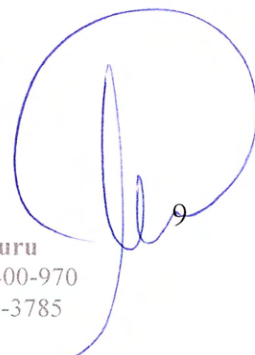
5. AMBIENTE INCLUSIVO

O Núcleo Atendimento Educacional ao Discente – NED objetiva assegurar a inclusão e o sucesso acadêmico dos estudantes com necessidades educacionais especiais. A solicitação para atendimento pode ocorrer em dois momentos-chave:

- Durante o processo de matrícula, o aluno ou seu responsável têm a oportunidade de requerer o apoio especializado via Secretaria Acadêmica, justificando a necessidade desse suporte;
- Ao longo do curso, caso surjam novas necessidades ou demandas de apoio educacional, o aluno pode solicitar apoio do NED, pessoalmente ou se preferir encaminhando o laudo para o e-mail da Secretaria Acadêmica (secretaria.fcmmnacapururu@afya.com.br) após o envio, o aluno será contatado pelo NED.

6. USO DE ESPAÇOS EXTERNOS PARA PRÁTICAS ACADÊMICAS DESPORTIVAS

6.1 Respeito ao Horário



- **Pontualidade:** Os alunos devem chegar no horário marcado para o início das atividades e devem finalizar a atividade pontualmente ao término do tempo reservado;
- **Uso de quadra poliesportiva no horário permitido:** A quadra só pode ser utilizada durante o período autorizado previamente pela instituição. É de responsável individual do aluno requerer essa informação da faculdade para que possa cumpri-la. Qualquer utilização, fora desse horário, não será permitida e os envolvidos, serão responsabilizados com sanções disciplinares cabíveis.

6.2 Comportamento e conduta

- **Respeito mútuo:** Todos os alunos devem manter uma atitude de respeito e cooperação entre si, evitando qualquer tipo de agressão física ou verbal;
- **Proibição de substâncias:** Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas, tabaco, cigarros eletrônicos ou entorpecentes na quadra ou em suas proximidades;
- **Vestimenta adequada:** Os alunos devem usar roupas esportivas adequadas para as atividades físicas, incluindo tênis apropriados para evitar danos à quadra e garantir segurança.

6.3 Manutenção e limpeza

- **Cuidado com os equipamentos:** Os alunos devem utilizar os equipamentos, mobiliário ou qualquer recurso fornecido pelos responsáveis pelo espaço, de forma adequada, evitando danos. Em caso de qualquer dano causado, o aluno será o responsável a arcar com os custos de reparo ou substituição;
- Os alunos devem garantir que todo o lixo seja descartado corretamente nas lixeiras disponíveis. A quadra deve ser deixada em boas condições após o uso.

6.4 Segurança

- **Supervisão:** A presença de um professor ou monitor é obrigatória durante todas as atividades. Alunos não devem utilizar o espaço externo sem supervisão de um docente ou funcionário da faculdade;
- **Primeiros socorros:** Em caso de acidente, os alunos devem informar imediatamente o professor ou monitor. A escola deve ser notificada de qualquer incidente;
- **Atividades permitidas:** Somente as atividades esportivas previamente autorizadas são permitidas na quadra. Atividades não relacionadas ao esporte, como festas ou eventos sociais, não são permitidas sem autorização expressa da faculdade.

6.5 Responsabilidade

- **Responsabilidade Coletiva:** Todos os alunos são responsáveis por manter a ordem e o bom uso da quadra. Qualquer violação das regras pode resultar em sanções disciplinares cabíveis e no caso, de quadras poliesportivas, também a perda do privilégio de utilizar o espaço;
- **Assinatura de Termo de Responsabilidade:** Antes de utilizar a quadra, todos os alunos devem assinar um termo de responsabilidade, comprometendo-se a seguir as regras estabelecidas.

6.6 Uso da quadra por grupos

- **Agendamento Prévio:** Grupos de alunos que desejarem utilizar a quadra devem fazer o agendamento prévio com a administração da escola para evitar conflitos de horários. Antes do agendamento, é obrigatório que o aluno procure o NED e se certifique da vigência e do contato atualizado da administração da escola;
- **Limitação de Participantes:** Para garantir a segurança e bom uso da quadra, poderá haver

um limite máximo de participantes por grupo a ser definido pelo próprio espaço.

7. REGRAS DE USO PARA A SALA DE APOIO DISCENTE

- A sala de Apoio discente, localizada no Bloco 2 é de USO COLETIVO, por isso, os hábitos de higiene e boa convivência devem prevalecer para que todos possam usufruir, da melhor maneira, do espaço. É de extrema importância que práticas de regras de convivência doméstica se estabeleçam a harmonia e higiene na Sala de Apoio ao Discente;
- É obrigatório que se mantenha a porta fechada, pois a referida sala é refrigerada e assim garante-se o conforto térmico sem causar prejuízo ao ar-condicionado e demais equipamentos que necessitam de refrigeração;
- Guarde os seus alimentos em um espaço específico dentro do freezer. Evite deixá-los dispersos. Identifique-os e lacre-os. A instituição não se responsabiliza pelo extravio dos mesmos;
- Consuma somente o que lhe pertence. Se não foi você quem deixou determinado alimento na geladeira, não o consuma;
- Evite alterar a temperatura do freezer e/ou ar-condicionado, pois se encontram regulados nas temperaturas ideais;
- Não deixe seus alimentos estragarem no freezer. Lembre-se que o tempo permitido para guardar o mesmo alimento é 48h;
- Conserve seus alimentos em recipiente com lacre/tampa, evitando a contaminação do mesmo com outros alimentos deixados na geladeira. Lembre-se que a mesma é comunitária e pertence a faculdade, logo a falta de cuidado no manuseio poderá ensejar na remoção deste equipamento;
- Jogue o lixo no cesto de lixo;



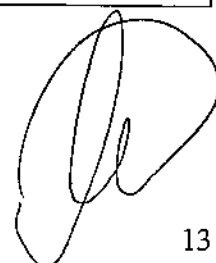
- Evite desperdício de descartáveis, prefira louças reutilizáveis. Identifique-as e guarde-as no armário;
- Limpe imediatamente o que sujou. A equipe da limpeza possui uma rotina específica e com horários fixos, a manutenção da limpeza é de responsabilidade dos usuários, até o próximo horário da rotina.

8. BIBLIOTECA

- Nas dependências da biblioteca serão exigidos silêncio e respeito absolutos;
- Não é permitida a entrada com nenhum tipo de bolsas, pastas, fichários e pastas de laptop. O aluno deverá guardar seus pertences no guarda-volumes;
- É proibido fumar, comer ou beber (exceto água armazenada em recipiente fechado) nas dependências da biblioteca;
- É facultado o uso de celulares em modo silencioso ou vibratório. As videoaulas deverão ser assistidas com o uso de fones de ouvido, respeitando a necessidade de silêncio e concentração de quem utiliza o espaço;
- O usuário que não seguir tais determinações, poderá sofrer sanções disciplinares cabíveis, sob pena complementar de suspensão de seu acesso a empréstimos e demais serviços.

9. CONTROLE DE VERSÕES

VERSÃO	ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	ÓRGÃO APROVADOR
1.0	20.07.2024	07.11.2024	CONSUP
2.0	19.08.2025	12.12.2025	CONSUP



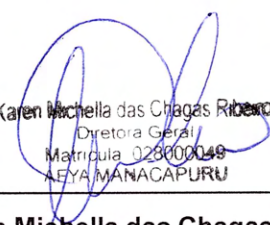
10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Todos os possíveis desvios de conduta poderão ser analisados por comissão criada para os devidos fins, com aplicação de sanções cabíveis conforme Regimento Interno da Instituição;
- Para contribuir com a manutenção e aprimoramento das normas do Manual de Boa Convivência, convidamos você a enviar suas sugestões de melhoria para o e-mail especificado coordenacao.fcmmanacapuru@afya.com.br, para que possam ser consideradas na revisão semestral. Todas as sugestões serão cuidadosamente analisadas, e as propostas pertinentes serão incorporadas no manual em sua próxima atualização;
- Sua participação é essencial para garantir que as regras continuem relevantes e eficazes para todos;
- Atentem-se para programar compras de passagens aéreas somente após o encerramento do semestre letivo, após consulta do Calendário Acadêmico.
-

O presente manual de convivência cumpre-se após sua aprovação pelos órgãos colegiados da Afya Faculdade de Ciências Médicas de Manacapuru.

O não cumprimento deste manual está sujeito ao Capítulo II do Regimento Disciplinar Art.166 a 182 do Regimento Geral da Afya Faculdade de Ciências Médicas de Manacapuru.

Manacapuru, 12 de dezembro de 2025.


Karen Michella das Chagas Ribeiro
Diretora Geral
Matrícula 023000048
AFYA MANACAPURU

Karen Michella das Chagas Ribeiro
Diretora Geral- AFYA Manacapuru