

UNIÃO DAS INSTITUIÇÕES DE SERVIÇOS, ENSINO E PESQUISA LTDA (UNISEPE)

Rua Oscar Yoshiaki Magário, nº 185 - Jardim das Palmeiras, Registro/SP

Contato: (13) 3828-2840



# MANUAL DO BOLSISTA

**FACULDADE PERUÍBE – FPBE**  
**Bolsa IESEP**

## APRESENTAÇÃO

Prezado(a) aluno(a),

Este manual tem como objetivo geral orientar os alunos, professores e demais interessados vinculados a União das Instituições de Serviços, Ensino e Pesquisa LTDA (UNISEPE), sobre as normas e diretrizes dos programas de bolsa institucional da Faculdade Peruíbe – FPBE, mantida pelo grupo UNISEPE.

O manual deverá ser adotado como um instrumento norteador sobre as informações de bolsas e/ou ações executadas pelos alunos bolsistas. Ainda, servirá como guia para secretaria acadêmica, professores, coordenadores e demais interessados. O propósito do manual é facilitar a compreensão em relação a dinâmica de funcionamento das bolsas institucionais.

As atividades realizadas pelos bolsistas serão compatíveis com a sua área e/ou nível de formação, em especial relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão universitária. Além de favorecer o acesso ao ensino superior, o programa de bolsa também visa fomentar a formação de profissionais e a transformação de pessoas.

Destaca-se que o grupo UNISEPE há décadas dedica-se a formação de profissionais comprometidos com a sociedade e, no desenvolvimento de habilidades e competências para o exercício da profissão. Assim, desejamos que o período de sua formação profissional seja repleto de conquistas e nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

**União das Instituições de Serviços, Ensino e Pesquisa LTDA - UNISEPE**

## SUMÁRIO

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>CRITÉRIOS GERAIS DAS BOLSAS DO GRUPO UNISEPE.....</b> | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA.....</b>        | <b>5</b>  |
| <b>3</b> | <b>ATIVIDADES PROIBIDAS AO BOLSISTA.....</b>             | <b>6</b>  |
| <b>4</b> | <b>BOLSA IESEP.....</b>                                  | <b>6</b>  |
| 4.1      | ATIVIDADES DO BOLSISTA.....                              | 7         |
| 4.2      | RELATÓRIO DO BOLSISTA.....                               | 9         |
| <b>5</b> | <b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>                           | <b>10</b> |
|          | <b>ANEXO.....</b>  | <b>12</b> |

## **1 - CRITÉRIOS GERAIS DAS BOLSAS DA FACULDADE PERUÍBE - FPBE**

Para a realização das atividades vinculadas as bolsas oferecidas pela Faculdade Perúbe – FPBE, o(a) aluno(a) deverá atentar-se (cumprir) aos critérios gerais descritos a seguir.

- a) O período de vigência da bolsa é semestral, sendo condicionada a renovação do benefício ao cumprimento das obrigações do bolsista.
- b) Os bolsistas deve desenvolver suas atividades de acordo com as normativas do tipo de bolsa que utiliza.
- c) O bolsista deve realizar suas atividades, de acordo com tipo de bolsa e respeitando o limite de 6 (seis) horas diárias de atividades.
- d) O planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelos alunos bolsistas, assim como, os horários e dias semanais para o cumprimento das horas é de responsabilidade dos gestores dos locais onde o aluno realizará suas atividades, devendo estar de acordo com as políticas de ensino da Faculdade Perúbe – FPBE.
- e) As bolsas de estudos não geram vínculo empregatício com a Faculdade Perúbe – FPBE.
- f) A Faculdade Perúbe – FPBE não fornece custeio para transporte e/ou alimentação.
- g) As dúvidas relacionadas às atividades a serem desenvolvidas, devem ser esclarecidas por meio da secretaria acadêmica da Faculdade Perúbe – FPBE.
- h) O controle de frequência, assim como, a organização para realização das atividades a serem cumpridas, é de responsabilidade do aluno bolsista, devendo o mesmo sanar suas dúvidas junto a coordenação dos cursos da Faculdade Perúbe – FPBE.
- i) Ao final de cada semestre letivo, de acordo com o cronograma, o bolsista deverá entregar um ‘relatório final’ com a descrição detalhada das atividades realizadas, conforme modelos adotados pela Faculdade Perúbe – FPBE
- j) Em caso de desistência da bolsa, por qualquer motivo, o bolsista deve comunicar com 30 dias de antecedência e assinar o termo de desistência do benefício junto a secretaria acadêmica da Faculdade Perúbe – FPBE.
- k) Em caso de não cumprimento das atividades previstas (carga horária) no semestre letivo, o bolsista perderá o benefício concedido (bolsa).
- l) O benefício (bolsa) é intransferível, não cumulativo e com validade de 6 (seis) meses, devendo ser renovado conforme as condições de manutenção apresentadas neste documento.

- m) Em caso de desistência da bolsa, por qualquer motivo, o bolsista não terá mais o direito ao benefício até o final do curso.
- n) Em caso de transferência de curso, não deve ser mantido o benefício para o qual for transferido, além de que, caso o aluno já tenha perdido o benefício por qualquer motivo, não terá o benefício no novo curso.

A Figura 1 mostra as etapas para o cumprimento das bolsas vinculadas a Faculdade Perúibe – FPBE



**Figura 1.** Fluxograma para o cumprimento das bolsas.

**Fonte:** Elaboração própria.

## 2 - REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA

Como requisito para o cumprimento das bolsas concedidas pela a Faculdade Peruíbe – FPBE, o(a) aluno(a) deve atender aos itens descritos a seguir.

- a) Estar regularmente matriculado(a) em um dos cursos da Faculdade Peruíbe – FPBE.
- b) Não possuir qualquer tipo de débito com a Faculdade Peruíbe – FPBE, bem como com as demais instituições de ensino mantidas pela UNISEPE.
- c) Não possuir advertência disciplinar.
- d) Respeitar e cumprir as Portarias e Normas institucionais da Faculdade Peruíbe – FPBE.
- e) Procurar a secretaria acadêmica para o esclarecimento de dúvidas em relação as bolsas da Faculdade Peruíbe – FPBE.
- f) Cumprir integralmente a carga-horária e/ou atividades semestrais, de acordo com o tipo de bolsa.
- g) Comunicar imediatamente o coordenador do curso, secretaria acadêmica ou o responsável indicado por este, qualquer motivo, relacionado ao não cumprimento da carga horária semanal e/ou desistência da bolsa.
- h) Manter segredo absoluto e de não transmitir, direta ou indiretamente a quem quer que seja, na vigência de suas atividades, ou posteriormente a ele, quaisquer informações ou conhecimentos técnicos, administrativos, comerciais, e tudo o mais que for relacionado com elementos de caráter confidencial dos estabelecimentos vinculados direta ou indiretamente ao cumprimento da bolsa, que, por qualquer forma, venha adquirir em razão de serviços que prestar, ressalvada a utilização de tais informações ou conhecimento para o desempenho de suas funções.
- i) Tratar com respeito e cordialidade as equipes do local onde cumprirá a bolsa.
- j) Desenvolver e aprimorar habilidades para ao alcance da excelência nas atividades que for executar.
- k) Usar vestimenta adequada, crachá de identificação, roupas e calçados limpos e cabelos amarrados nos locais de execução das atividades.
- l) Cumprir os preceitos éticos e legais relacionados ao curso (profissão) em que se encontra matriculado.

### 3 - ATIVIDADES PROIBIDAS AO BOLSISTA

Durante o cumprimento da bolsa fica **PROIBIDO** ao aluno(a) bolsista:

- a) Assumir atividades incompatíveis aquelas pertinentes as funções do estudante de graduação.
- b) Preencher o relatório de atividades com informações inverídicas de atividades que não tenha realizado.
- c) Usar materiais, telefone e outros itens para finalidades pessoais, que não estejam vinculadas ao cumprimento da bolsa.
- d) Usar de vestimentas com exposição exagerada do corpo durante o cumprimento das atividades do bolsista.
- e) Realizar registro fotográfico e/ou filmagens sem o consentimento das pessoas inseridas no local de atividade.
- f) Divulgar fatos, informações falsas e/ou outros conteúdos que possam denegrir a imagem do bolsista, da instituição de ensino e/ou local onde cumprirá suas atividades.
- g) Usar o nome da Faculdade Peruíbe – FPBE, para benefícios pessoais e/ou atividades que fujam do propósito da bolsa.

### 4 - BOLSA IESEP

A **Bolsa IESEP** é um benefício concedido pelo Instituto Educacional de Serviço, Ensino e Pesquisa (IESEP), aos alunos da Faculdade Peruíbe – FPBE, por meio de custeio de parte do valor da mensalidade. Para concessão do benefício, o aluno Bolsista IESEP deve cumprir atividades semestrais em projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária.

Além dos descontos na mensalidade, o programa também representa uma ação que oportuniza ao aluno a inserção em vivências na Rede de Atenção à Saúde e demais atividades inerentes a formação de profissionais capacitados. As atividades são realizadas prioritariamente na Policlínica IESEP, que é uma instituição sem fins lucrativos, localizada no município de Peruíbe-SP e mantida pelo **Instituto Educacional de Serviço, Ensino e Pesquisa (IESEP)**. Sua rotina de atividades envolve atendimento gratuito pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e por meio de Atendimento Social, com pagamento para custeio do serviço e manutenção local.

Concebida em 2023, a Policlínica IESEP contempla os serviços de enfermagem, educação física e fisioterapia. Os serviços são realizados por acadêmicos durante as práticas de estágio

curricular, sendo todas as atividades supervisionadas por um profissional qualificado na área. Todos os atendimentos são oferecidos de forma interdisciplinar e com foco na abordagem humanizada. Além do serviço assistencial, também são desenvolvidas atividades de educação continuada e pesquisa científica, com o objetivo em promover o desenvolvimento profissional e a qualidade na assistência oferecida.

#### 4.1. ATIVIDADES DO BOLSISTA

A seguir será descrito o contexto geral sobre as atividades relacionadas a Bolsa IESEP.

- a) Os bolsistas deve desenvolver suas atividades nas dependências da Policlínica IESEP e/ou da Faculdade Perúbe – FPBE, com expresse consentimento da direção. Ressalta-se, que os alunos dos cursos da área da saúde, devem cumprir suas atividades nas dependências da Policlínica IESEP, de acordo com as respectivas áreas de formação profissional. Eventualmente pode cumprir em outros locais, desde que em comum acordo com a Coordenação dos cursos e a Coordenação da Policlínica IESEP.
- b) O planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelos alunos bolsistas, assim como, os horários e dias semanais para o cumprimento das horas é de responsabilidade da Coordenação da Policlínica IESEP. O planejamento das atividades deverá ser realizado em conjunto com os responsáveis técnicos de cada curso.
- c) As dúvidas relacionadas às atividades a serem desenvolvidas, devem ser esclarecidas por meio dos e-mails do Coordenador da Policlínica IESEP e seus respectivos responsáveis por área de atuação.
- d) As dúvidas relacionadas ao cumprimento da carga horária e ao preenchimento do Relatório Final da BOLSA IESEP, devem ser esclarecidas através do e-mail [clinica.pe@iesep.com.br](mailto:clinica.pe@iesep.com.br) ou junto à Policlínica IESEP.
- e) O controle de frequência, bem como, as atividades desenvolvidas pelos alunos bolsistas, é responsabilidade do Coordenador da Policlínica IESEP ou por pessoa indicada por ele, em conjunto com o Responsáveis Técnicos dos Serviços da Policlínica IESEP.
- f) O bolsista deverá assinar o registro para o Controle de Frequência Diária ao final do cumprimento das atividades, não podendo assinar a frequência em dias anteriores ou posteriores as mesmas.



- g) O Coordenador da Policlínica IESEP deverá orientar, supervisionar e fiscalizar o bom andamento das atividades desenvolvidas pelos bolsistas na unidade de saúde.
- h) A Policlínica IESEP poderá estabelecer outro período para o cumprimento da carga-horária semestral, devendo divulgar com antecedência o novo calendário.
- i) Durante o cumprimento da bolsa, o aluno deverá registrar e assinar a **FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES – BOLSISTA IESEP**, toda vez que estiver cumprindo suas atividades.
- j) Procurar o Coordenador da Policlínica IESEP ou o responsável indicado para o esclarecimento de dúvidas em relação às atividades que serão desenvolvidas.
- k) Respeitar e cumprir as Orientações de Boas Práticas de Atendimento na Policlínica IESEP.
- l) Preencher corretamente e entregar ao final do semestre o “**Relatório Final de BOLSA IESEP**”, que contém a Ficha de Controle de Atividades desenvolvidas pelo acadêmico, com campo específico para assinatura e carimbo do Responsável Técnico da Policlínica IESEP.
- m) O relatório de atividades cumpridas na Policlínica IESEP (cursos da saúde) com a respectiva carga horária realizada no semestre letivo deverá ser entregue na recepção da Policlínica IESEP.
- n) Participar das atividades da Policlínica IESEP mediante aquilo que for determinado pelos Responsáveis Técnicos dos Serviços.

A carga horária para o cumprimento da Bolsa IESEP corresponde ao total de **160 horas de atividades por semestre letivo**, conforme descrito no Quadro 1. Ressalta-se que o cumprimento da carga horária de atividades é de responsabilidade do(a) aluno(a).

**Quadro 1.** Carga horária de atividades do bolsista IESEP.

| 1º Semestre Letivo |     |     |     |     | 2º Semestre Letivo |     |     |     |     |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|--------------------|-----|-----|-----|-----|
| Fev                | Mar | Abr | Mai | Jun | Ago                | Set | Out | Nov | Dez |
| 32h                | 32h | 32h | 32h | 32h | 32h                | 32h | 32h | 32h | 32h |
| 160 horas*         |     |     |     |     | 160 horas*         |     |     |     |     |

\*Carga horária total considerando o cumprimento mínimo de 8 horas de atividades por semana.

## 4.2. RELATÓRIO DO BOLSISTA

Ao final de cada semestre letivo, o aluno deverá entregar um relatório contendo a descrição geral das atividades realizadas em conjunto com a Ficha de Controle de Atividades Diárias (ANEXO A), que é um instrumento (formulário) adotado para acompanhar a evolução das atividades e carga horária realizada pelo aluno. No seu preenchimento devem ser observados os critérios descritos a seguir.

- a) Todos os campos da ficha devem estar preenchidos com letra legível.
- b) O relatório deverá ser preenchido caneta esferográfica azul ou preta.
- c) No relatório não deve conter rasuras.
- d) O total de horas diárias não deve ultrapassar 6 (seis) horas.
- e) É obrigatório a **Assinatura do Responsável** que acompanhou a execução da atividade realizada pelo aluno.
- f) O campo da **Assinatura do Responsável** pode ser assinado por professores, profissionais e demais responsáveis pelos setores de serviços da Policlínica IESEP ou Faculdade Peruíbe – FPBE.

Ao final de cada semestre letivo, o aluno BOLSISTA IESEP deverá entregar na recepção da Policlínica IESEP (cursos da saúde) um relatório final com todas as atividades realizadas durante o período, conforme modelo disponível em <https://portal.unisepe.com.br/fpbe/policlinica-iesep/manuais-e-formularios/>. Ressalta-se, que outros formatos de entrega de relatório poderão ser adotados, sendo os alunos comunicados previamente.

Orientações gerais para elaboração do relatório final:

- a) Todos os campos do relatório devem ser preenchidos. Não serão aceitos relatórios incompletos.
- b) Anexar ao relatório das Fichas de Controle de Atividades desenvolvidas no semestre.
- c) O relatório do primeiro semestre letivo deverá **ser entregue até o dia 15 de junho**. O relatório do segundo semestre letivo deverá **ser entregue até o dia 10 de dezembro**.

- a) As dúvidas e casos omissos devem ser direcionadas a coordenação de curso e posteriormente serão discutidas em conjunto com a direção da Faculdade Peruíbe – FPBE / Policlínica IESEP.
- b) Os manuais e formulários da Policlínica IESEP estão disponíveis no site: <https://portal.unisepe.com.br/fpbe/policlinica-iesep/manuais-e-formularios/>

O Quadro 2 mostra os critérios gerais para matrícula, renovação da bolsa e carga horária de atividades da Bolsa IESEP.

**Quadro 2.** Critérios gerais para matrícula, renovação da bolsa e carga horária de atividades.

| Pré-requisito para matrícula | Pré-requisito para renovação da bolsa                                    | Carga horária de atividades semestrais |
|------------------------------|--|--|
| Assinatura de contrato       | Entrega de relatório com descrição das atividades realizadas no semestre | 160 horas                              |

## 5 - DISPOSIÇÕES FINAIS

A seguir será descrito as disposições finais sobre a bolsa.

- a) Todos os relatórios dos bolsistas, serão compilados e entregues à secretaria acadêmica, ao final do semestre letivo (**até o dia 20 do último mês letivo**). O relatório deve conter o nome aluno, curso, RA, semestre, horas a cumprir, total de horas cumpridas no semestre, horas realizadas no semestre anterior, horas faltantes (a cumprir), caso hajam.
- b) Os alunos devem estar cientes das especificidades de sua bolsa, exemplo, a bolsa IESEP somente será lançada após a assinatura do contrato e comprovação do cumprimento das atividades (horas) do semestre letivo.
- c) Conforme estabelecido pela UNISEPE, no caso das bolsas que exigem contrapartida em horas, se forem cumpridas carga horária abaixo de 50% das horas, a bolsa não será renovada.
- d) As bolsas que forem cumpridas carga horária entre 50% e 100% das horas, o aluno deve assinar um **Termo de Ciência**, onde declara que se não cumprir a somatória das horas do semestre com as horas pendentes do semestre anterior, perderá a bolsa no semestre

subsequente. Ou seja, no caso da Bolsa IESEP, se o aluno cumpriu 90 horas no semestre anterior, deverá cumprir 250 horas no semestre vigente. Neste, caso cumpra uma quantidade inferior as 250 horas, o benefício (bolsa) não será renovado.

- e) As dúvidas e casos omissos devem ser direcionadas a coordenação de curso e secretaria acadêmica da Faculdade Peruíbe – FPBE.

