

MELHOR CENTRO  
UNIVERSITÁRIO  
DE MINAS GERAIS



**UNIFAGOC**  
NOTA MÁXIMA NO MEC

# Manual Geral do Estudante



**MANUAL DO ESTUDANTE DO CURSO  
DE MEDICINA DO UNIFAGOC**

**7ª edição - 2026**

**Autores:**

Filipe Moreira de Andrade  
Andressa Antunes Prado de França  
Renato Gomes Pereira  
Bruno dos Santos Farnetano  
Carla Quinhones Godoy Soares  
Ronaldo Afonso Torres  
Vênera Ethienne Gonçalves e Silva  
Elaine Teixeira Fernandes  
Álvaro Moreira Rivelli  
Alex Fabrício de Oliveira  
Vitor Coutinho Andrade  
Marcella Barreto Santos Andrade

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Manual do estudante do curso de medicina do  
UNIFAGOC. -- 7. ed. -- Ubá, MG : Suprema  
Gráfica, 2026.

Vários autores.  
ISBN 978-85-8179-240-8

1. Medicina - Estudantes 2. Medicina - Estudo e  
ensino 3. Medicina - Miscelânea.

26-331199.0

CDD-610.7

Índices para catálogo sistemático:

1. Medicina : Manuais : Estudo e ensino 610.7

Eliane de Freitas Leite - Bibliotecária - CRB 8/8415

**Obs.:** Este manual objetiva fornecer orientações INICIAIS e gerais para os alunos do curso de medicina, com ênfase para os alunos do 1º ao 8º período. Outros documentos complementam e substituem algumas informações aqui presentes. Orientações descritas nesse manual podem sofrer alterações sem comunicação prévia. Procure a Direção do curso caso deseje informações sobre assuntos desse manual. Por fim, a pandemia pelo novo coronavírus alterou sobremaneira a dinâmica dos cursos superiores no Brasil, havendo alterações na Matriz Curricular segundo orientações do Ministério da Educação do Brasil.

**Impressão e acabamento:** M A da S Gomides - Ubaense Impressos - Tel. (32) 3539-0009

## MANUAL DO ESTUDANTE DO CURSO DE MEDICINA DO UNIFAGOC

7ª edição - 2026

## **REITORIA E PRÓ-REITORIAS**

**REITOR:** Ricardo Belo Couto  
E-mail: ricardocouto@unifagoc.edu.br

**VICE-REITOR:** Leonardo Rodrigues Belo Couto  
E-mail: leonardo.couto@unifagoc.edu.br

**PRÓ-REITOR DE ENSINO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL:**  
Marcelo Santos Daibert  
E-mail: daibert@unifagoc.edu.br

**PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO  
E GESTÃO DE PESSOAS:**  
Leonardo Parma de Lima  
E-mail: proreitorgraduacao@unifagoc.edu.br

**PRÓ-REITOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:**  
Wilderson Cardoso  
E-mail: proadmfinanceiro@unifagoc.edu.br

**PRÓ-REITORA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING:**  
Barbara Franchesca do Nascimento  
E-mail: barbara.nascimento@unifagoc.edu.br

## **COMISSÃO COORDENADORA DO CURSO DE MEDICINA**

**DIRETOR DO CURSO DE MEDICINA:**  
Filipe Moreira de Andrade  
E-mail: filipetorax@hotmail.com

Subdiretora: Andressa Antunes Prado de França  
E-mail: andressaapf@gmail.com

Subdiretor: Bruno dos Santos Farnetano  
E-mail: brunofarnetano@yahoo.com.br

Subdiretor: Renato Gomes Pereira  
E-mail: renatomed@yahoo.com.br

**DIRETOR ADMINISTRATIVO DA MEDICINA:**  
Ricardo Furtado de Carvalho  
E-mail: ricardo.carvalho@unifagoc.edu.br

## **MANUAL DO ESTUDANTE DO CURSO DE MEDICINA**

Este manual contém um resumo dos principais tópicos que o estudante do curso de Medicina precisa conhecer para orientar sua vida acadêmica no UNIFAGOC. É baseado em documentos relativos ao curso de Medicina e funcionamento da instituição, que podem ser consultados no formato impresso na Biblioteca, na Secretaria Acadêmica ou na Direção do seu curso, bem como através de arquivo eletrônico público no site do UNIFAGOC ou pelo sistema de Gestão Acadêmica. **As orientações que são apresentadas aqui podem sofrer alterações conforme necessário ao Curso, sem comunicação prévia. O aluno pode se informar sobre essas alterações na secretaria acadêmica ou secretaria interna do curso de medicina.** Em caso de dúvidas sobre os procedimentos acadêmicos, consulte sempre os professores coordenadores de área (vide anexo I) e o Diretor do seu curso.

Sobre o **REGIME ESCOLAR**, é importante conhecer:

### **1. CALENDÁRIO LETIVO**

O calendário de cada semestre pode ser consultado na página inicial do sistema do UNIFAGOC, para o acompanhamento de todas as datas importantes relativas à sua vida acadêmica (datas de provas, atividades acadêmicas, feriados, recessos etc.).

### **2. RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

A renovação de matrícula deve ser realizada pelo estudante todo semestre, nas datas divulgadas pelo UNIFAGOC. Vale reforçar que é de inteira responsabilidade do estudante acompanhar os prazos e informações referentes aos processos acadêmicos.

As orientações específicas para a realização da renovação de matrícula são fornecidas pela Secretaria Acadêmica (SAC) do UNIFAGOC.

### **3. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

É uma suspensão temporária dos estudos, que pode ser solicitada de acordo com prazos determinados pelo calendário acadêmico, e

obedecendo-se às normas do regimento do UNIFAGOC. O vínculo do estudante com a faculdade é mantido para que possa retornar ao curso no semestre seguinte ou renovar o trancamento por mais um semestre. Para solicitar o trancamento de matrícula, o estudante não pode ter mais de 25% de faltas em qualquer uma das disciplinas em curso. O trancamento pode ocorrer após o aluno ter cursado um semestre no curso.

#### **4. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS NA SECRETARIA ACADÊMICA**

O curso de Medicina do UNIFAGOC possui grande parte dos seus alunos provenientes de cidades distantes do município de Ubá. Alguns desses alunos optam por tentar transferir o curso de Medicina para sua cidade de origem, necessitando de alguns documentos acadêmicos fornecidos pelo UNIFAGOC. A Secretaria Acadêmica do UNIFAGOC – bem como o Curso de Medicina – possui sua rotina e calendário próprio. Em NENHUMA HIPÓTESE haverá liberação de documentos, notas ou declarações antes dos prazos internos do UNIFAGOC, INDEPENDENTEMENTE DA URGÊNCIA OU DO MOTIVO. Em nenhuma hipótese, as notas finais serão calculadas pelo professor ou lançadas no antes da data de término do semestre. Caso o estudante esteja fazendo transferência para outra instituição, é de sua inteira responsabilidade planejar as atividades e a emissão de documentos para esse fim, de modo que o UNIFAGOC não alterará prazos do seu calendário acadêmico regimentar para atender solicitações desse tipo.

Ressaltamos que todos os documentos serão disponibilizados para o aluno, conforme determinado pela legislação vigente.

#### **5. VESTIMENTAS, COMPORTAMENTO E BOA CONVIVÊNCIA**

O curso de medicina do UNIFAGOC, em acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e orientações de todos os órgãos competentes, tem por objetivo formar médicos e desenvolver a capacidade humana em cada um de seus alunos. Além do desenvolvimento de conhecimentos, atitudes, habilidades e competências, aspectos relacionados a todo eixo humanístico possuem igual importância.

As vestimentas para frequentar o campus universitário, bem como todos os cenários de prática, devem demonstrar sobriedade, respeito pelo ambiente, colegas, funcionários, professores e pacientes. Dessa maneira, não é permitido frequentar aulas ou atividades extracurriculares utilizando chinelos, bonés, shorts, bermudas, roupas de academia

ou mascando chicletes. As pessoas que optarem por utilizar saia ou vestido, esse tipo de roupa deverá estar, no mínimo, abaixo do joelho. As mulheres devem ter especial atenção com o uso de roupas que apresentem decotes, o que é absolutamente inadequado.

Esse manual não tem por objetivo fornecer uma lista de vestimentas permitidas ou não permitidas. Além das roupas descritas acima, que não devem ser utilizadas, o aluno deve se vestir de forma respeitosa, digna e com pudor. Exigimos que os nossos professores e apresentem o mesmo tipo de comportamento em relação às suas vestimentas e comportamento diário.

O aluno deve manter a cordialidade em relação aos seus colegas, funcionários, professores e preceptores. O bom convívio é essencial para se manter um ambiente frutífero de aprendizado e desenvolvimento. Ideias divergentes entre as pessoas são comuns, e toda discussão deve ser pautada pela educação e honestidade. Lembre-se de que, se o aluno não se relaciona bem com colegas de sala, dificilmente conseguirá se relacionar bem com seus futuros pacientes. A boa convivência requer esforço e exercício diário.

Procure a direção do curso caso precise de orientações em relação aos aspectos aqui discutidos (vestimentas, comportamentos, convivência).

Sobre o **REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO-CIENTÍFICO**, é importante conhecer:

#### **1. Avaliações do Curso de Medicina**

São distribuídos 100 pontos em cada disciplina, ao longo do semestre letivo. No curso de Medicina, todas as avaliações podem apresentar conteúdo CUMULATIVO. Mesmo que o professor tenha a intenção de dividir os conteúdos do semestre em diferentes avaliações, ainda assim, TODAS as avaliações do curso de medicina continuam tendo o conteúdo CUMULATIVO, ou seja: um assunto ministrado durante o curso poderá ser cobrado em avaliações futuras. Esse caráter cumulativo objetiva ao atendimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de medicina, promovendo maior INTEGRAÇÃO e INTERDISCIPLINARIDADE entre os conteúdos. A partir dessas integrações e interdisciplinaridades, fomenta-se o contínuo desenvolvimento de conhecimentos, habilidades, atitudes e competências em nossos alunos.

As disciplinas (unidades curriculares) do curso podem conter avaliações teóricas, práticas, relacionadas às metodologias ativas. Também há avaliações somativas, formativas e diagnósticas. As

avaliações do curso possuem devolutivas e feedback para os alunos, os quais ainda podem solicitar revisões de avaliações, em que têm o direito de visualizar a sua prova, considerando a existência da prova física ou caderno de respostas, quando se tratar de avaliações práticas.

O estudante do curso de medicina tem acesso ao resultado de uma prova em até 15 dias úteis após a sua realização, podendo fazer essa consulta pelo sistema. O acompanhamento do rendimento acadêmico é responsabilidade do próprio aluno. As avaliações do curso de Medicina utilizam cartões de resposta quando se trata de questões de múltipla escolha. Nesse caso, o cartão deverá ser preenchido pelo aluno com caneta esferográfica azul ou preta, **sem rasura**, e as questões de múltipla escolha serão corrigidas pelo professor somente através do referido cartão. Em nenhuma hipótese serão consideradas marcações fora do cartão resposta, comentários escritos na prova ou rasuras no cartão de resposta. Os cartões de resposta não podem ser repostos ou substituídos, não havendo exceções. Note que a impossibilidade de substituição do cartão resposta em avaliações de múltipla escolha não é apenas uma decisão do curso de medicina, e sim uma normativa institucional.

O calendário básico de avaliações e distribuição de pontos do semestre letivo é fornecido pelo professor responsável pela disciplina, nos primeiros 7 dias úteis do início de sua disciplina, e divulgado através de registro no sistema. A turma poderá solicitar alteração nos dias de provas no intervalo de 7 dias corridos a partir do seu primeiro dia de aula do semestre letivo, sendo que o professor poderá ou não aceitar esse pedido, de maneira discricionária. Após definidas as datas das avaliações regulares, o aluno ou a turma não têm a opção de solicitar alteração da data de prova. **A data de qualquer avaliação é prerrogativa exclusiva do professor e pode ser alterada APENAS pelo professor.**

Alunos que estiverem matriculados em disciplinas de períodos diferentes são responsáveis por organizar e avaliar **ANTES** do início do período a compatibilidade entre os horários das disciplinas. Em especial, deve ser avaliada a compatibilidade dos horários e dias das avaliações. Caso haja qualquer coincidência entre os horários de avaliações, é total responsabilidade do aluno decidir qual irá fazer.

**O curso de medicina prevê e incentiva a realização de avaliações não agendadas (“avaliações surpresa”), em que o aluno é submetido a avaliações formativas e / ou somativas – avaliações teóricas, práticas, por metodologias ativas e demais tipos adotados pelo curso.** Essas avaliações podem ser em horários de aula regular e não devem ser comunicadas previamente aos alunos. O objetivo é incentivar o discente a manter seus estudos sempre atualizados. Nessas

avaliações não agendadas, o professor deverá fornecer uma devolutiva à turma sobre as questões da avaliação, como forma de fixar o conteúdo e orientar o estudo.

É importante ressaltar que os professores do curso de Medicina possuem autonomia para determinar a distribuição de pontos e o valor das avaliações, com base nas características específicas das disciplinas sob sua responsabilidade.

Para ser aprovado, o estudante precisa obter, em cada disciplina:

- pelo menos 60 pontos;
- no mínimo, 75% de presença nas aulas.

Se o estudante obtiver nota superior a 40 pontos e inferior a 60 pontos em qualquer disciplina, irá receber o conceito “Insuficiente”, e poderá realizar a Prova Final na referida disciplina; caso obtenha nota inferior a 40 pontos ao final do semestre, estará reprovado sem direito a Prova Final. Em caso de reprovação ao longo do curso, a disciplina deverá obrigatoriamente ser cumprida **ANTES** do 9º período, para que o discente possa cursar o internato. Em nenhuma hipótese o aluno poderá iniciar o internato médico (que se inicia no 9º período) sem ter sido aprovado em TODAS as disciplinas do 1º ao 8º período da matriz curricular do curso. É responsabilidade do aluno fazer seu acompanhamento e avaliar sua possibilidade de entrar no internato. A tentativa de entrar no internato sem a prévia integralização e aprovação em todas as disciplinas até o 8º período é considerada fraude e passível de punição segundo o regimento do UNIFAGOC.

**IMPORTANTE: o aluno reprovado em uma disciplina deverá cursá-la novamente, em horário regular, ou seja, uma reprovação pode implicar no atraso de 6 meses ou mais na formatura desse aluno – ressalta-se a importância de o aluno ter ciência desse atraso caso haja reprovações.**

As avaliações do curso de medicina, entre o 1º e 8º períodos, são realizadas, preferencialmente, no período da segunda-feira pela manhã. Objetivamos, assim, não retirar tempo do aluno com o docente e preceptor, seja em cenários teóricos ou cenários de prática. Além disso, tal organização permite a formação de uma equipe de acompanhamento do processo avaliativo. Esse modelo de horários de avaliação é ratificado pelo Colegiado do Curso de Medicina, Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, Comitê de Competências Clínicas (CCC) do curso e Conselho de Ensino do UNIFAGOC.

Os períodos que constituem o internato médico têm sua avaliação própria, considerando as peculiaridades de cada um dos internatos. Ressaltamos que há o Manual do Internato, com informações mais detalhadas.



### Sobre a realização das avaliações agendadas:

- **DURANTE A PROVA:** a tolerância em caso de atraso do aluno é de 10 minutos, após o horário de início de realização das avaliações. Após esse prazo, o aluno **não poderá** entrar na sala de aplicação de prova e, conseqüentemente, ficará sem fazer a avaliação. O aluno só pode portar UMA CANETA esferográfica para realizar sua prova. **Estão proibidos:** lápis, borracha, lapiseira, outra caneta, bolsa ou estojo de materiais, ou qualquer outro material além de uma caneta em cima da mesa. Caso haja mau funcionamento da caneta, o candidato deverá entregá-la ao fiscal de prova, que lhe fornecerá outra. Esse procedimento se aplica exclusivamente nos casos de mau funcionamento da caneta, ou seja, não será fornecida ao candidato que não levou caneta. Além disso, não é permitido **portar (mesmo que no bolso, bolsa, e desligado)** os seguintes itens durante as provas: celulares, computadores, tablets e outros aparelhos eletrônicos; relógios de qualquer tipo; acessórios (pulseiras, anéis etc.); bonés; gorros; e pessoas com cabelos longos deverão mantê-los presos. A faculdade não se responsabiliza por objetivos pessoais portados irregularmente durante a prova. Portar qualquer desses itens (mesmo que desligados e no bolso ou em bolsa) implicará, obrigatoriamente, em nota zero em todas as avaliações realizadas pelo aluno naquele dia, sem direito a prova de segunda chamada. Em caso de comportamento inadequado por parte do estudante durante qualquer atividade avaliativa, que caracterize tentativa de “cola” de qualquer espécie, será registrada uma ocorrência pelo Núcleo de Avaliações (que será repassada para o professor responsável pela avaliação realizada) ou pelo professor responsável pela disciplina (nos casos de provas aplicadas em horário de aula). Nestes casos, o aluno receberá nota zero, ficando sem direito a realizar prova de segunda chamada correspondente a referida avaliação e recebendo advertência por fraude. Todas as avaliações possuem devolutivas para os alunos: o aluno recebe as respostas comentadas das questões da prova, através da plataforma de avaliações (em até 48h úteis após a avaliação), e o professor deve tirar as dúvidas específicas sobre a prova em sala de aula, preferencialmente, na primeira semana após a avaliação.

- **REVISÃO DE PROVA:** O aluno tem direito a solicitar revisão de prova, mediante preenchimento de formulário na Secretaria da Medicina. O professor não está autorizado a fazer revisão de prova sem o devido requerimento assinado pelo estudante. A revisão de prova é garantida ao discente antes da avaliação seguinte. As revisões podem ser solicitadas no prazo de até 72 horas úteis após a divulgação das notas. O professor irá agendar a revisão durante sua aula ou em algum horário vago da turma, a critério do professor; caso o aluno não compareça para revisar a prova no dia e horário agendado pelo professor, não caberá

novo pedido de revisão daquela mesma avaliação. Com a revisão, a nota do estudante poderá aumentar, diminuir ou permanecer a mesma. O aluno pode e deve solicitar a revisão de prova, sendo permitido e bem-vindo o questionamento de alguma questão, desde que o aluno mostre a bibliografia com a qual se baseou para fazer o questionamento. **Slides de aula NÃO SÃO BIBLIOGRAFIA DO CURSO DE MEDICINA, e servem apenas para direcionar os assuntos. O aluno não deve estudar pelo slide da aula, o qual não é aceito, em nenhuma hipótese, como bibliografia oficial.** Vale ressaltar que durante as revisões de prova, ou mesmo em qualquer outra situação e/ou cenário, qualquer tipo de tentativa do estudante de tentar “pedir ponto” ou arredondamento de notas ao professor, será interpretado como tentativa de fraude, e o estudante deverá ser submetido a penalidade disciplinar. Casos reincidentes, serão submetidos a processo disciplinar.

- **CORREÇÃO DE PROVA:** A decisão sobre os critérios de correção cabe única e exclusivamente ao professor. Qualquer discussão que não seja puramente técnica, ou seja, baseada nas referências bibliográficas indicadas para a disciplina, em relação ao assunto é considerada indisciplina e receberá penalidade disciplinar (Vide item 6). No caso de alguma questão ser anulada, os pontos da questão deverão ser redistribuídos na mesma prova, a critério do professor.

- **AVALIAÇÕES FORA DO HORÁRIO DE AULA:** A critério do Colegiado de Curso, Conselho de Ensino e Direção, o UNIFAGOC poderá eleger atividades que considere que sejam de interesse do curso para regime especial de avaliação, como realização de provas fora do horário ordinário etc.

- Nas avaliações não agendadas (prova surpresa) o aluno que não estiver presente terá direito à reposição da avaliação apenas nas situações previstas legalmente. Nestes casos, o conteúdo da reposição será toda a matéria do semestre, e o formato fica a critério do professor. O simples “não comparecimento” à avaliação NÃO dá direito à reposição dessa avaliação.

- **AValiação de Proficiência:** Essa avaliação pode ser solicitada segundo as normas institucionais (procure a secretaria do curso de medicina para maiores informações sobre o regimento institucional). Trata-se de uma avaliação em que o aluno, segundo as normas institucionais, poderia solicitar para demonstrar seus conhecimentos, habilidades e competências em alguma área. Essa avaliação deve, necessariamente, ser solicitada nos primeiros 40 dias (dias corridos) do semestre letivo, sendo considerado o primeiro dia do semestre a data do início das atividades letivas segundo o calendário institucional para o curso de medicina. Os docentes têm um prazo de até 30 dias após a solicitação para realizar a aplicação dessa avaliação. Note que,



para haver a declaração de proficiência (aprovação na avaliação) as normas são específicas para essa avaliação e podem ser verificadas no Regimento da Instituição através da secretaria do curso de medicina.

### 1.1 Avaliação de Segunda Chamada

Se um aluno **não realizou** uma avaliação regular da disciplina, por motivo de doença, falecimento de parente de **primeiro grau**, acompanhamento de familiares de primeiro grau em consultas médica e internações ou outras situações que o Conselho de Ensino decidir como uma ausência justificada, poderá solicitar uma, e apenas uma, Prova de Segunda chamada para cada disciplina, e esta avaliação de segunda chamada poderá substituir a nota de uma única avaliação. Ela é aplicada no final do semestre letivo, em datas definidas no calendário acadêmico.

O conteúdo da avaliação será o conteúdo de todo o semestre relativo à disciplina, obrigatoriamente, e sem exceções. O aluno também terá todo o semestre para estudar o conteúdo; portanto, o conteúdo cobrado é proporcional ao tempo de estudo.

As avaliações de segunda chamada devem ser solicitadas via Portal do Aluno, em “Secretaria – Requerimentos”, respeitando todas as normativas definidas no Regimento do UNIFAGOC. A solicitação é obrigatória para que a sua nota possa ser lançada pelo professor. As solicitações de prova de segunda chamada devem ser feitas com, no mínimo, 48 horas úteis de antecedência em relação à data e horário programados para a aplicação da referida avaliação. Caso a solicitação não seja feita no prazo, o professor ficará impossibilitado de lançar a nota, e o aluno, conseqüentemente, ficará sem os pontos referentes a essa avaliação. Caso o aluno solicite a prova de segunda chamada e não compareça, ficará automaticamente com nota zero.

Por determinação do Colegiado do Curso de Medicina, e aprovação do Conselho de Ensino do UNIFAGOC, caso um aluno obtenha nota zero em alguma avaliação por motivo de cola, por medidas disciplinares (ex.: suspensão), ou ainda por portar qualquer objeto não permitido (Vide item 1 deste manual), não terá direito à Avaliação de segunda chamada para substituir a referida nota.

As avaliações de segunda chamada são agendadas pelo professor responsável pela disciplina, obedecendo ao período determinado no calendário acadêmico do curso para realização de tais atividades. As datas dessas provas podem ser alteradas apenas pelos professores responsáveis. Em **nenhuma hipótese** a data dessa prova poderá ser alterada por solicitação do aluno.

**IMPORTANTE:** alunos que tenham a intenção de viajar ao final do semestre devem se atentar para os calendários, pois nenhuma atividade, seja de aula, extensão, avaliação ou de qualquer outra natureza, terá sua data alterada.

### 1.2 Exame Final

Caso o aluno não atinja a pontuação mínima de 60 pontos para aprovação em alguma disciplina, mas tenha obtido no mínimo 40 pontos, tem direito a realizar o Exame Final.

No Exame Final são distribuídos 100 pontos, e o conteúdo da avaliação será o conteúdo do semestre inteiro relativo à disciplina.

O estudante deve obter mais de 60 pontos, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Resultado do Exame Final} \times 2 + \text{Nota do Professor (provas + trabalhos)} \div 3 = \text{Nota final}^*$$

\* A nota final deve ser igual ou maior que 60 pontos para a aprovação na disciplina.

Exemplo:

- Somatório das avaliações obtido durante o semestre = 40
- Nota do Exame Final = 70
- Resultado Final =  $[40 + (70 \times 2)] \div 3 = 60$  - ALUNO APROVADO

### 1.3 Teste do Progresso

O curso de medicina do UNIFAGOC faz parte do 2º Núcleo de Minas Gerais de Escolas Médicas para a realização de Teste de Progresso – TEPMINAS 2, apoiado pela Associação Brasileira de Educação Médica (ABEM).

A partir desse núcleo, anualmente é aplicado aos alunos de todos os períodos do curso o Teste do Progresso. Essa avaliação é exclusivamente FORMATIVA e DIAGNÓSTICA, **não** somando notas para o semestre ou para rendimento acadêmico, e sim visando uma avaliação ampla e integrada da formação do aluno, bem como conhecimentos e competências.

A partir do resultado dessa avaliação, o corpo diretor do curso consegue realizar análises da prova, das questões e dos assuntos abordados. Ainda, é possível uma análise das turmas e da evolução do rendimento das turmas ao longo dos anos do curso. Esses dados são utilizados para melhora contínua do curso, permitindo identificar pontos a serem melhorados, bem como pontos que porventura estejam com rendimento adequado. A análise contínua dos resultados das avaliações internas e avaliações externas permite a produção de relatórios e dados para constante evolução do curso, o que tem sido demonstrado pelos nossos resultados em diferentes avaliações externas às quais o curso de medicina, bem como seus alunos, são submetidos.

O aluno que optar por não realizar o teste do progresso não poderá, no ano seguinte, se beneficiar de nenhum tipo de atividade extracurricular que tenha financiamento institucional, tais como: monitorias, iniciação científica, auxílio para participar de congressos, auxílio para organização de congressos ou eventos científicos no UNIFAGOC e quaisquer outros tipos de financiamentos ou atividades extracurriculares em que haja algum tipo de financiamento pela instituição. Ainda, qualquer atividade extracurricular, mesmo que não tenha financiamento, irá beneficiar e pontuar os alunos que tenham realizado o teste do progresso, em detrimento aos que não o realizaram.

O aluno com bom desempenho nos testes do progresso poderá fazer jus ao recebimento de premiações ou incentivos, segundo normas próprias de cada um desses eventuais incentivos ou premiações.

No caso de não haver o teste do progresso em algum ano, a direção do curso, em conjunto com a administração do UNIFAGOC, poderá aplicar avaliação semelhante. Os potenciais benefícios e restrições do teste do progresso aplicar-se-ão também a essa avaliação.

#### **1.4 Avaliação de Acompanhamento Externo do Rendimento Acadêmico**

Nos semestres em que não houver o teste do progresso, há a aplicação da Avaliação de Acompanhamento Externo do Rendimento Acadêmico (ARA). Trata-se de uma avaliação com diversos componentes curriculares do curso de graduação em medicina, em acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) vigentes para o curso.

A ARA poderá somar pontuação regular para o semestre, dentro dos 100 pontos previstos. A ARA também poderá somar pontuação extra, para além dos 100 pontos regulares. A decisão sobre a distribuição

da pontuação caberá exclusivamente ao Comitê de Competências Clínicas do curso de medicina. Essa avaliação tem caráter SOMATIVO, mas também FORMATIVO e DIAGNÓSTICO, já que o desempenho dos alunos é analisado ao no semestre, bem como sua evolução ao longo dos semestres, além de permitir identificar competências que estejam ou não adequadamente desenvolvidas. Ainda, é realizada avaliação da progressão do desempenho das turmas do curso ao longo dos semestres. Por fim, é analisado o desempenho geral e integrado, bem como o desempenho compartimentalizado por áreas do curso, permitindo uma reavaliação constante da matriz curricular e dos professores que atuam para condução das unidades curriculares. Essa constante reavaliação tem-nos permitido uma melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem, em que temos obtido excelentes resultados nas avaliações externas, tanto nas conduzidas pelo INEP-MEC, quanto em avaliações às quais nossos alunos são submetidos.

#### **2. Presença e Chamada**

O Curso de Medicina funciona no horário integral, conforme a programação a seguir. A cada horário de aula corresponde uma presença ou uma falta, ainda que seja a mesma disciplina em aulas geminadas (aulas em sequência, em mais de um horário). A chamada pode ser feita em qualquer momento da aula, e até mais de uma vez, a critério do professor.

Os professores podem agendar aulas (extras ou substituindo aulas regulares), mesmo em horários que não estiverem previstos na programação semanal regular, pois o curso tem caráter integral e todo o colegiado do curso de Medicina considera que a formação e o exercício da medicina podem envolver atividades em horários não programados, incluindo-se finais de semanas – ressalta-se que o Conselho de Ensino do UNIFAGOC deliberou sobre a importância de docentes participarem de congressos e encontros científico e/ou profissionais para o desenvolvimento e melhoria do curso; desse modo, eventuais reagendamento de aulas foram analisados e incentivados pelo Conselho de Ensino. Essas aulas extras podem ser realizadas durante a manhã, tarde ou noite, respeitando o horário de término até as 21:50h. Também podem ser realizadas aos finais de semana nos horários da manhã ou tarde.

HORÁRIOS	MANHÃ	ALMOÇO	TARDE
1º	07:00-07:50	12:10 às 13:30	13:30-14:20
2º	07:50-08:40		14:20-15:10
3º	08:40-09:30		15:10-16:00
INTERVALO	INTERVALO		INTERVALO
4º	09:40-10:30		16:20-17:10
5º	10:30-11:20		17:10-18:00
6º	11:20-12:10		-

O estudante fica automaticamente **reprovado** em qualquer disciplina, sem direito a Exame Final, se tiver mais de 25% de faltas. Importante ressaltar que, mesmo que haja justificativa para tais faltas, o aluno que não atingir 75% da frequência no semestre estará reprovado, seguindo-se as regulamentações federais do país. **É de inteira responsabilidade do próprio aluno acompanhar suas faltas e seu rendimento acadêmico.**

## 2.1 Atestado Médico

O UNIFAGOC possui Portaria própria (Portaria 07/2018, disponível para consulta no sítio eletrônico do UNIFAGOC) que trata especificamente da apresentação de atestado médico para justificativa de faltas, e o documento pode ser consultado pelo site da faculdade. Alguns casos são previstos em lei para que o estudante justifique suas faltas, como:

- Atestado de, no mínimo, 5 dias referente a doença infectocontagiosa, que coloque em risco a saúde dos demais alunos e outros membros da comunidade acadêmica;
- Mulheres a partir do oitavo mês de gravidez;
- Convocação pelo Poder Público.

Nos casos respaldados por atestado médico, o aluno deve apresentar seu atestado médico à Secretaria Acadêmica (SAC) até, **no máximo, 72 horas a partir da data de emissão e é preciso observar a norma específica que rege este procedimento.**

- Caso não possa entregar pessoalmente o Atestado dentro do prazo (até 72 horas a partir da data de emissão do atestado), o estudante, algum parente ou amigo deverá enviar o documento por e-mail para [atestado.medico@unifagoc.edu.br](mailto:atestado.medico@unifagoc.edu.br). O Atestado original deverá ser protocolada na Secretaria Acadêmica dentro do prazo de até 72 (setenta e duas) horas a partir do término do período do atestado, sob pena de cancelamento do protocolo.

## 3. Atividades Complementares e Extensão

No decorrer do curso, o estudante do curso de Medicina precisa realizar atividades acadêmico-científico-culturais, bem como atividades de extensão, que são exigidas para integralização da carga horária do curso. Essas atividades atendem ao planejamento ajustado com a Direção do seu curso e entidades ou órgãos competentes vinculados à profissão, que definem o número de horas para cada graduação. O projeto pedagógico do curso e matriz curricular apresentam a carga horária a ser cumprida em cada modalidade.

Desde o ano de 2021 o curso de medicina do UNIFAGOC integrou atividades de extensão à sua matriz curricular, sendo componente obrigatório. Há disciplinas específicas de extensão, em que o ensino é integrado diretamente à atuação do aluno e professor junto à sociedade. Há, ainda, atividades de extensão em algumas disciplinas que não são exclusivas de extensão – essas disciplinas possuem carga horária específica dedicada a essas atividades de extensão. Por fim, ainda foi mantida a possibilidade de o aluno realizar a extensão para além da matriz curricular, podendo escolher dentre dezenas de atividades extensionistas. A carga horária de extensão da matriz curricular é de 10%, sendo componente obrigatório do curso.

Desde o ano de 2023, foi incluída na matriz curricular conteúdos sobre Cuidados Paliativos.

O estudante precisará entregar uma cópia do certificado ou declaração da atividade complementar (acadêmico-científico-cultural) e/ou extensão ao Diretor de seu curso, que vai atribuir os valores de carga horária à atividade.

## 4. Penalidades Disciplinares

- Advertência
- Repreensão
- Suspensão
- Desligamento

As penalidades listadas acima são aplicadas obedecendo ao Regimento da faculdade e à Portaria Normativa 02/2013.

## 5. Laboratórios

Os laboratórios de uso do curso de Medicina, inclusive o Centro de Simulação Realística (RealLab) do UNIFAGOC, possuem normas de utilização específicas, que estão disponíveis para consulta no próprio laboratório, às quais alunos e professores devem obedecer. É obrigatório o uso de jaleco e vestimenta adequada (durante as aulas, provas práticas, ou em quaisquer outros horários).

Não é permitida a utilização de shorts ou bermudas pelos homens, e o vestuário das mulheres deve estar no nível do joelho ou mais longo. É obrigatório o uso de calçados fechados. Em descumprimento das normas de vestimentas aqui apresentadas, o aluno não poderá assistir à aula.

Nas aulas e monitorias no REAL LAB, os alunos deverão usar o pijama cirúrgico. São permitidos os pijamas do Real Lab ou pijamas personalizados do aluno, desde que não apresentem referências a outros locais ou outras instituições. O professor deverá estar utilizando jaleco. Em aulas em que o jaleco não for conveniente (exemplo: aulas sobre paramentação cirúrgica) o professor deverá utilizar apenas a camisa do pijama cirúrgico.

Aulas no Real Lab que simulem o ambiente AMBULATORIAL, poderão ser realizadas com os alunos em pijama cirúrgico OU jaleco.

## 6. Uso de Celulares e Outros Dispositivos Eletrônicos

É terminantemente **proibido** o uso de celulares e outros dispositivos eletrônicos pelos estudantes em provas e, também, durante as aulas – exceções podem ser aplicadas segundo o julgamento individual do professor em aulas ou outras atividades específicas. Caso o estudante desobedeça a essa norma, o professor irá adverti-lo e relatará a ocorrência na lista de chamada.

**Atenção:** caso um aluno necessite manter dispositivos eletrônicos ligados durante uma prova ou avaliação, JUSTIFIQUE ANTES da prova para que o Fiscal de Prova avalie a situação (exemplo: um parente próximo com doença grave, em que o telefone celular necessita estar ligado). Caso não haja tal justificativa **comunicada previamente** ao início da atividade, qualquer aluno que estiver com dispositivos eletrônicos (celular, tablete, dentre outros), **será considerado como irregularidade e receberá nota zero, sem direito a recurso e sem direito a prova de segunda chamada (Vide Item “Avaliação do Rendimento Acadêmico”)**.

## 7. Projeto Pedagógico do Curso

O Curso de Medicina do UNIFAGOC possui seu Projeto Pedagógico, geralmente referido como PPC (Projeto Pedagógico de Curso), o qual, em linhas gerais, estabelece a filosofia do curso, bem como aspectos gerais de seu funcionamento, incluindo questões pedagógicas.

O PPC descreve o funcionamento do curso de medicina do UNIFAGOC, desde políticas pedagógicas e institucionais, metodologias de ensino, matriz curricular, relacionamento do curso com o SUS (Sistema Único de Saúde), convênios, laboratórios, bibliotecas e demais pontos relevantes e obrigatórios para o curso de graduação em medicina.

Esse documento é público e se encontra disponível na Biblioteca Antônio Olinto. O estudante deve conhecer o PPC do seu curso, o qual relata a metodologia mista de ensino-aprendizado – método tradicional de aulas expositivas associado a metodologias ativas, como PBL (Problem Based Learning – aprendizagem baseada em problemas), a qual é utilizada em poucas situações no curso. Já o Flipped Classroom (sala de aula invertida, em português) é utilizado constantemente desde o 1º até o 8º período do curso. O TBL (Team Based Learning) é utilizado em algumas disciplinas, principalmente entre o 1º e 8º períodos do curso. Uma metodologia ativa aplicada durante todo o internato e em algumas ocasiões antes dessa etapa, é a metodologia ABC (Aprendizagem Baseada em Casos).

Todos os alunos contribuem e são estimulados a contribuir para a constante melhoria e evolução do PPC. As propostas devem ser levadas ao Colegiado de Curso, em que há representante do aluno, e o Colegiado fará a avaliação das propostas juntamente ao Núcleo Docente Estrutura (NDE), bem como a Comitê de Competências Clínicas (CCC) do Curso. Ainda, propostas podem ser realizadas durante as reuniões em que a coordenação do curso realiza, semestralmente, com representantes de turma.

## 8. Transferências

O aluno, após cursar o primeiro semestre do Curso, tem o direito de solicitar transferência para outra instituição de ensino. Nesse caso, a Secretaria Acadêmica (SAC) do UNIFAGOC irá fornecer os documentos a que, por lei, o aluno tem direito. Em hipótese alguma, tais documentos serão fornecidos fora do prazo estipulado pela Secretaria Acadêmica, independentemente da necessidade do aluno. Em hipótese alguma serão fornecidos Atestados, Declarações ou Certificados pelos Professores ou pela Direção do Curso, cabendo exclusivamente à Secretaria Acadêmica



da instituição o fornecimento da documentação prevista em lei. O aluno deve se programar e conferir se os prazos do UNIFAGOC se adequam à sua necessidade de transferência, que é de sua total responsabilidade.

## 9. Saúde Mental do Estudante de Medicina

O UNIFAGOC possui um setor que trabalha de maneira próxima a todo o curso de medicina. Esse setor é o NAE (Núcleo de Apoio ao Estudante), que possui em seu quadro profissionais de pedagogia, psicologia, psiquiatria e psicopedagogia. Esse setor está aberto à aos estudantes por livre demanda, para auxiliar em questões PEDAGÓGICAS (ensino e aprendizado), com profissionais especializados. O aluno pode procurar o NAE ou, ainda, algum professor pode sugerir que o NAE procure o aluno para auxiliar nas questões pertinentes.

O atendimento de familiares dos alunos é realizado exclusivamente pelo NAE, e não pela direção do curso, a qual tem relação direta com os alunos apenas. Portanto, caso seus pais ou outros familiares desejem informações ou quaisquer outras necessidades relativas ao curso, serão recebidos pelo NAE.

Ressalta-se que a busca pela boa saúde mental do estudante é de responsabilidade desse mesmo aluno, assim como sua saúde cardiovascular, musculoesquelética, pulmonar, enfim, a saúde de forma geral e/ou integrada. Desse modo, cabe a qualquer pessoa, bem como a qualquer estudante de qualquer área, o interesse e empenho por manter ou reestabelecer sua saúde. A instituição de ensino, bem como o NAE, tem como missão o auxílio para questões pedagógicas e de colocação do aluno junto à comunidade acadêmica, bem como auxílio à sua programação acadêmica e profissional futura.

A responsabilidade de acompanhamento médico e psicológico é do aluno e os profissionais oferecidos pela instituição têm por objetivo ser um auxílio a mais, para além das obrigações de ensino exclusivas do curso. Desse modo, ressalta-se que a manutenção e/ou reestabelecimento da saúde mental do estudante é de sua única responsabilidade. Desse modo, **caso haja suspeita (ou confirmação) de deterioração dos aspectos relacionados à saúde mental, a instituição UNIFAGOC recomenda enfaticamente que o aluno priorize sua saúde, podendo até se afastar do curso por períodos determinados e retornando quando houver condições médicas e/ou psicológicas para o retorno com segurança. O aluno é convidado a procurar seus professores e a direção do curso para conversas sobre esse tema, a fim de que profissionais com experiência no ensino possam se esforçar**

**para melhor direcionar esse aluno – não se acanhe em procurar os diretores do curso para receber orientações, você será bem-vindo(a)!**

Quando o aluno tem suspeita de estar em situações que coloquem sua saúde mental em risco, como um quadro de depressão, a direção do curso e a instituição orientam que o aluno deve, **SEMPRE, PRIORIZAR SUA SAÚDE MENTAL. O curso de medicina pode ser trancado e retomado futuramente**, sem qualquer prejuízo relevante à formação (em acordo com as normas institucionais vigentes para o trancamento – verifica na Secretaria Acadêmica).

A saúde mental do aluno está em PRIMEIRO LUGAR. Desse modo, situações relativas à saúde mental do estudante que porventura possam vir a ter ou que tenham impacto no dia a dia estudantil são importantes e **há a orientação de que o aluno se afaste do seu curso por trancamento até ter sua saúde mental reestabelecida.**

Sabe-se que um estudante de medicina é muito exigido no seu dia a dia. Um estudante de medicina com alterações de saúde mental seria comparável a um atleta de futebol que esteja com a perna quebrada. O mais saudável, prudente e seguro é se afastar de suas atividades até a recuperação e, quando recuperar, retornar ao curso com suas capacidades reestabelecidas. O trancamento da matrícula possui normas específicas, que devem ser verificadas na Secretaria Acadêmica, e o aluno possui o direito garantido de retornar à instituição segundo as normas vigentes

## 10. Áreas verdes

A organização e planejamento acadêmico do curso de Medicina do Unifagoc são direcionados de modo que se assegure, além de todos os compromissos curriculares e pedagógicos, a presença de “áreas verdes” ou janelas curriculares qualificadas, em todos os períodos, inclusive no internato. Tais janelas curriculares consistem em intervalos regulares e planejados sem atividades curriculares obrigatórias, com o objetivo de:

I - Garantir tempo protegido para autocuidado, recuperação física e mental dos estudantes;

II - Permitir a realização de atividades extracurriculares relevantes, como pesquisa, extensão, aprofundamentos acadêmicos, mentorias, participação em congressos, vivências práticas optativas ou estágios eletivos;

III - Favorecer a flexibilidade formativa, respeitando o ritmo de aprendizagem individual e promovendo o desenvolvimento integral do estudante.

A existência das “áreas verdes” está em acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de Medicina, e deve ser colocada em prática, garantindo que não haja sobreposição com conteúdos obrigatórios e, também, que sua existência não prejudique a integralidade do currículo, nem comprometa o cumprimento da carga horária mínima regulamentar.

## 11. COMITÊ DE COMPETÊNCIAS CLÍNICAS (CCC)

O CCC é um órgão do curso de Graduação em Medicina do UNIFAGOC, constituído com a finalidade de dar suporte ao desenvolvimento de competências discentes e auxiliar a boa condução do Estágio (internato), participando ativamente em conformidade com as normas do UNIFAGOC e da legislação educacional nacional.

O CCC é responsável por análise dos processos envolvidos no desenvolvimento de conhecimentos, habilidades, atitudes e competências ao longo do curso de graduação em medicina. Também é responsável por avaliar e analisar os processos avaliativos internos e externos para os alunos, desde o 1º até o 12º período do curso.

O CCC será constituído por:

- i. I – Diretor do Curso de Graduação em Medicina;
- ii. II – Subdiretores do curso de Medicina;
- iii. III – Coordenadores de Áreas;
- iv. IV – Membros do NAPED do curso de Medicina, incluindo profissional da área da Pedagogia.

O CCC é presidido pelo Diretor do Curso de Graduação em Medicina, cabendo-lhe voto decisório, em caso de empate em votação, e este será também o responsável por fazer cumprir as deliberações e os encaminhamentos que se fizerem necessários. Na sua ausência e/ou impedimento, será substituído por um subcoordenador do curso.

## OUTROS ASSUNTOS

É importante ressaltar que os estudantes do curso de Medicina do UNIFAGOC precisam estar, obrigatoriamente, com o cartão de vacinas em dia. Na primeira semana de aula, todos os estudantes ingressantes precisarão entregar uma cópia do cartão e apresentar o original.

**O internato médico, que compreende os dois últimos anos do**

**curso regular, possui manual, regime de avaliação e distribuição de horários próprios.**

**A equipe coordenadora do curso está aberta e disponível para o aluno. Agende seu atendimento na secretaria interna do curso de medicina. Caso o aluno queira passar na sala da coordenação para tomar um café ou uma água, receber orientações, sugestões, direcionamentos, será bem-vindo também. Não é obrigatório agendar horário, podendo se dirigir à sala da Direção sempre que quiser.**

## PERGUNTAS FREQUENTES

1. Quando o aluno perde uma avaliação, tem direito de realizar outra prova para substituir a nota?

- NÃO. A avaliação de segunda chamada é uma exceção, mas que pode existir em casos específicos. É preciso justificar a falta, apresentando os devidos documentos para tal, e solicitar a Avaliação de Segunda Chamada. Caso a não realização da avaliação seja por procedimento disciplinar (suspensão, por exemplo), o aluno NÃO terá direito a realizar a reposição da avaliação. Confira o procedimento no item 1.

2. Qual a matéria da Avaliação de Segunda Chamada?

- Toda a matéria do semestre, obrigatoriamente, e sem exceções.

3. O aluno que foi reprovado em uma disciplina pode concorrer à bolsa de monitoria dessa disciplina?

- Sim, desde que tenha cursado novamente a disciplina e tenha sido aprovado.

4. O aluno que estiver cursando o último período (semestre) do curso pode concorrer a bolsas de monitoria?

- Não, pois a bolsa tem duração de 1 ano.

5. Se o aluno for reprovado em alguma disciplina, isso acarretará atraso em sua formatura?

- Sim.

6. Um aluno consegue se matricular em duas disciplinas que coincidam somente um horário de aula?

- Não. O sistema é programado para não permitir a sobreposição de horários de aulas, mesmo que apenas em parte da carga horária. Portanto, não é possível cursar duas disciplinas em que parte dos horários coincidam.

7. O aluno precisa ter todas as vacinas em dia?

- Sim. Esse procedimento é uma exigência acadêmica com objetivo de proteger o próprio aluno e todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem do UNIFAGOC.

8. É possível que o aluno consiga fazer o aproveitamento de disciplinas que tenha concluído em outros cursos de graduação?

- Sim, as disciplinas de Metodologia da Pesquisa Científica I e II, Libras, Português e Medicina da Família e da Comunidade podem ser aproveitadas de outros cursos de graduação, mediante análise, desde que tenham no mínimo 80% da carga horária da disciplina do curso de medicina e conteúdo compatível. Quaisquer outras disciplinas só podem ser aproveitadas se tiverem sido realizadas em outro curso de Medicina. Em qualquer caso, o aproveitamento obedece a normas específicas.

9. Um estudante que erra na marcação do cartão de resposta de alguma prova pode ter seu cartão substituído, ou mesmo sua resposta considerada tendo sido ela marcada em outro local que não seja o cartão de resposta?

- Não. Os cartões são nominais, únicos, impressos previamente e não podem ser substituídos antes, durante nem depois da prova.

## APÊNDICE I

### COORDENADORES DE ÁREA E DISCIPLINAS DE CADA ÁREA

ÁREA	COORDENADOR
Medicina da Família e da Comunidade e Saúde Coletiva	Elaine Teixeira Fernandes
Pediatria	Ronaldo Afonso Torres
Cirurgia	Renato Gomes Pereira
Clínica Médica	Bruno dos Santos Farnetano
Urgência e Emergência	Álvaro Moreira Rivelli
Ginecologia e Obstetrícia	Vênera Ethienne Gonçalves e Silva
Saúde Mental	Alex Fabricio de Oliveira

	Código	Disciplina	Área
1º PERÍODO	MED 010	Atividades de Extensão em Atenção Primária à Saúde I	
	MED 101	Bases Morfofuncionais I	Cirurgia
	MED 102	Biologia Celular e Molecular	Cirurgia
	MED 103	Laboratório de Habilidades e Simulação I	Urgência
	MED 201	Metodologia da Pesquisa Científica	Saúde Mental
	MED 301	Introdução ao SUS e à Medicina da Família e da Comunidade	Medicina da Família
	MED 803	Português	Ginecologia e Obstetrícia
2º PERÍODO	Código	Disciplina	Área
	MED 020	Atividades de Extensão em Atenção Primária à Saúde II	
	MED 104	Bases Morfofuncionais II	Cirurgia
	MED 105	Bioquímica e Genética	Cirurgia
	MED 106	Laboratório de Habilidades e Simulação II	Urgência
	MED 107	Mecanismos de Agressão e Defesa I	Clínica Médica
	MED 202	Saúde e Sociedade I	Saúde Coletiva
3º PERÍODO	Código	Disciplina	Área
	MED 030	Atividades de Extensão em Atenção à Saúde I	
	MED 108	Bases Morfofuncionais III	Cirurgia
	MED 109	Bases Fisiopatológicas I	Clínica Médica
	MED 110	Mecanismos de Agressão e Defesa II	Clínica Médica
	MED 111	Laboratório de Habilidades e Simulação III	Urgência
	MED 112	Farmacologia I	Urgência
	MED 203	Saúde e Sociedade II	Saúde Coletiva



## APENDICE II – Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE)

### Introdução

O Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) é um serviço institucional voltado à orientação, apoio e escuta de alunos, professores e gestores da Unifagoc, com foco na superação de dificuldades pessoais e pedagógicas que possam comprometer o desempenho acadêmico. Atua tanto no suporte direto aos discentes quanto no aprimoramento das práticas docentes, promovendo a integração entre teoria pedagógica e prática educativa. Suas ações incluem capacitações, reuniões pedagógicas, cursos e programas de qualificação em parceria com o setor de Recursos Humanos. O NAE tem como principais objetivos favorecer a permanência e o êxito dos estudantes, reduzir a evasão e a retenção por meio de diagnósticos psicopedagógicos, psicológicos e psiquiátricos, garantir equidade de condições acadêmicas e promover pesquisas sobre ensino, aprendizagem e inclusão.

Vinculado ao NAE, o Núcleo de Acessibilidade (NAF) tem como propósito assegurar a inclusão e acessibilidade de estudantes e colaboradores com deficiência, mobilidade reduzida ou necessidades educacionais específicas. O NAF busca garantir a permanência e o acompanhamento desses indivíduos no ambiente acadêmico, articulando ações que envolvem infraestrutura, comunicação, ensino, pesquisa e extensão. Além de apoiar as práticas já existentes, o núcleo propõe novas iniciativas que reforcem a cultura institucional de acessibilidade e inclusão educacional, em consonância com as legislações federais vigentes.

### CUIDADO À SAÚDE MENTAL E APOIO PSICOPEDAGÓGICO

O ambiente acadêmico pode gerar insegurança e ansiedade, especialmente no início da graduação, fase de adaptação a novas exigências, responsabilidades e exposição pessoal. O ingresso em um curso superior representa descobertas e amadurecimento, mas também exige tempo para consolidação da escolha profissional. Do mesmo modo, a conclusão do curso é um momento de realização e de grandes mudanças, que pode gerar incertezas quanto ao futuro e à atuação independente.

O NAE/NAF disponibilizam atendimento psicopedagógico, psicológico, psiquiátrico e serviços de tradução e interpretação em Libras, de modo a garantir acolhimento e suporte adequados aos

	Código	Disciplina	Área
<b>4º PERÍODO</b>	MED 040	Atividades de Extensão em Atenção à Saúde II	
	MED 113	Bases Fisiopatológicas II	Clínica Médica
	MED 114	Mecanismos de Agressão e Defesa III	Clínica Médica
	MED 115	Patologia I	Cirurgia
	MED 116	Farmacologia II	Urgência
	MED 118	Laboratório de Habilidades e Simulação IV e Abordagem ao Paciente	Clínica Médica
	MED 208	Bioética e Deontologia Médica	Pediatria
	MED 204	Bioestatística Médica	Medicina da Família
	Código	Disciplina	Área
<b>5º PERÍODO</b>	MED 050	Atividades de Extensão em Atenção à Saúde III	
	MED 117	Patologia II	Cirurgia
	MED 205	Medicina Legal, Saúde e Trabalho	Cirurgia
	MED 206	Epidemiologia Clínica	Saúde Coletiva
	MED 401	Semiologia Médica	Clínica Médica
	MED 402	Medicina Laboratorial	Clínica Médica
	MED 701	Libras	Medicina da Família
	Código	Disciplina	Área
<b>6º PERÍODO</b>	MED 501	Atenção Integral à Saúde do Adulto e do Idoso I	Clínica Médica
	MED 502	Laboratório de Habilidades e Simulação V	Urgência
	MED 503	Atenção Integral à Saúde da Criança e do Adolescente I	Pediatria
	MED 504	Atenção Integral à Saúde da Mulher I	Ginecologia e Obstetrícia
	MED 505	Farmacologia Médica e Anestesiologia	Urgência
	Código	Disciplina	Área
<b>7º PERÍODO</b>	MED 070	Atividades de Extensão em Atenção à Saúde IV	
	MED 506	Atenção Integral à Saúde do Adulto e do Idoso II	Clínica Médica
	MED 507	Laboratório de Habilidades e Simulação VI e Segurança do Paciente	Urgência
	MED 508	Atenção Integral à Saúde da Criança e do Adolescente II	Pediatria
	MED 509	Atenção Integral à Saúde da Mulher II	Ginecologia e Obstetrícia
	MED 510	Saúde Mental I e Psicofarmacologia	Saúde Mental
	Código	Disciplina	Área
<b>8º PERÍODO</b>	MED 080	Atividades de Extensão em Atenção à Saúde V	
	MED 302	Planejamento e Gerência em Serviços de Saúde	Saúde Coletiva
	MED 601	Atenção Integral à Saúde do Adulto e do Idoso III	Clínica Médica
	MED 602	Laboratório de Habilidade e Simulação VII	Cirurgia
	MED 603	Atenção Integral à Saúde da Criança e do Adolescente III	Pediatria
	MED 604	Atenção Integral à Saúde da Mulher III	Ginecologia e Obstetrícia

estudantes e demais públicos atendidos. Reconhecendo os riscos à saúde mental inerentes à formação médica, a instituição mantém políticas e programas de apoio com foco em prevenção, promoção e tratamento, conforme descrito a seguir:

### **Acompanhamento psicopedagógico**

O acompanhamento psicopedagógico oferece suporte aos discentes por meio de atendimentos individuais ou em grupo, presenciais ou remotos, visando à superação de dificuldades de aprendizagem e à melhoria do desempenho acadêmico. As intervenções consideram laudos médicos, entrevistas de anamnese e observação do desempenho institucional. O psicopedagogo atua também na prevenção de dificuldades e na adaptação de novos alunos, mesmo sem laudo médico. O acompanhamento ocorre com frequência variável — semanal, quinzenal ou mensal — conforme a necessidade identificada, até que o aluno alcance autonomia. Atendimentos em grupo são realizados para orientações de rotina e atividades comuns.

Em casos específicos, o setor pode autorizar aplicação de provas em separado ou acompanhamento por leitor/transcritor, conforme legislação vigente e mediante análise da trajetória e das necessidades do aluno. Essa medida é transitória, tendo como objetivo a superação das barreiras e a plena inclusão no processo de aprendizagem

### **Atendimento psicológico**

O atendimento psicológico visa oferecer suporte emocional e preventivo aos estudantes, reconhecendo as exigências de tempo, desempenho e adaptação impostas pela graduação. Situações pessoais ou cotidianas podem impactar o rendimento acadêmico, exigindo acolhimento especializado. O serviço atua de forma preventiva e interventiva, avaliando cada caso individualmente e permitindo retorno sempre que necessário, ao longo da formação. Ressalta-se que o atendimento psicológico institucional não substitui o acompanhamento clínico externo, mas complementa o suporte à saúde mental e ao bem-estar discente.

### **Atendimento psiquiátrico**

O atendimento psiquiátrico tem como finalidade identificar e tratar sintomas de sofrimento mental, promovendo qualidade de vida e minimizando os impactos no desempenho acadêmico. Além do diagnóstico e da terapêutica individual, o médico psiquiatra atua em articulação com a equipe multiprofissional e com a gestão acadêmica, discutindo casos e propondo estratégias para redução de riscos. Também cabe a esse profissional sugerir ações institucionais de prevenção e promoção da saúde mental, contribuindo para o bem-estar coletivo e a redução da prevalência de transtornos mentais entre os estudantes.

### **APÊNDICE III - Portal do Aluno**

O Portal do Aluno é o sistema em que ele pode acompanhar seu desenvolvimento acadêmico, consultar suas notas, faltas, disciplinas, realizar requerimentos e acessar as bibliotecas virtuais do Unifagoc.

#### **1. Login**

O Unifagoc conta com o login unificado entre os sistemas. Ou seja, para facilitar o acesso dos alunos, as mesmas credenciais de login são usadas para todos os sistemas disponíveis (Portal do Aluno, Canvas, Conecta, Wifi do Campus, etc).

Para realizar o login no Portal, o aluno deve acessar o link

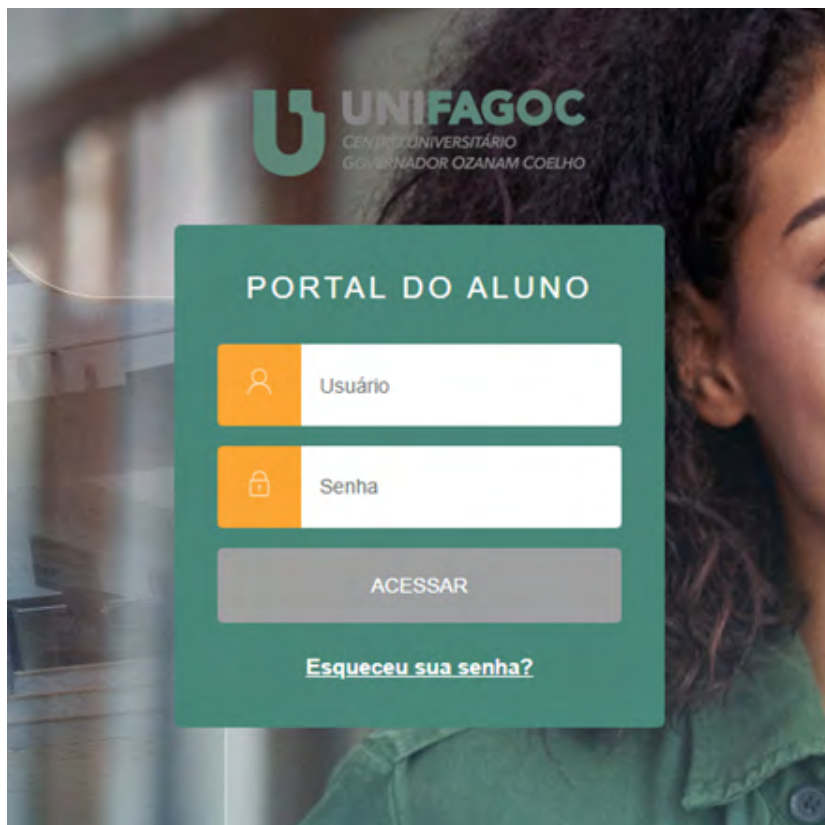
<https://portalaluno.unifagoc.edu.br/>

O campo de “usuário” deve ser preenchido com o CPF do aluno, informando somente os números desse documento. Por exemplo:

CPF: 123.456.789-00

usuário para login: 12345678900

A senha inicial será informada no momento da matrícula. Ao realizar o login pela primeira vez, o aluno será direcionado para a etapa de alteração de senha.



Ao realizar login pela primeira vez no Portal do Aluno, será solicitada a alteração da senha inicial informada pela instituição.,



Serão apresentados os seguintes campos:

Usuário: Esse campo já é preenchido com o usuário informado na tela anterior de login. Não é necessário alteração.

Digite a senha antiga: Digite a senha informada na tela de login, a senha padrão inicial.

Digite a nova senha: Informe a nova senha a ser usada para login. Essa senha será pessoal e secreta.

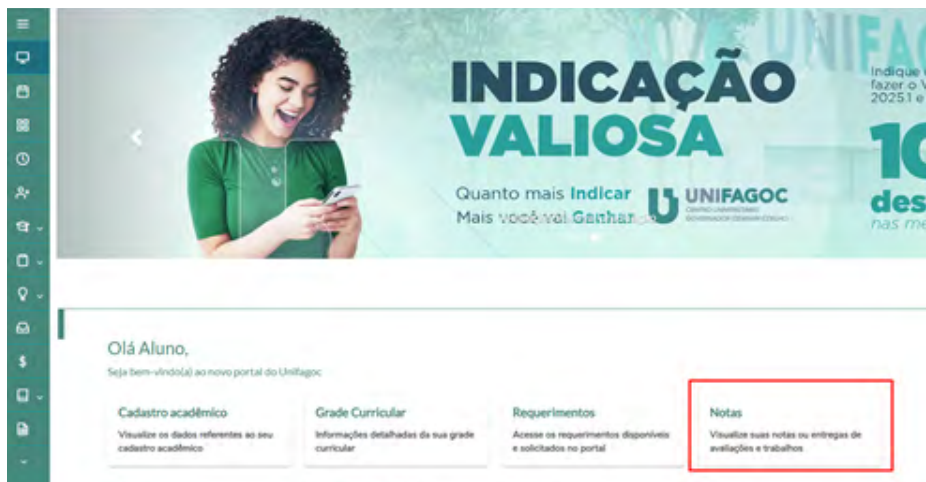
Redigite a nova senha: Repita a senha informada no campo acima.

Ao final, clique em Salvar para prosseguir no login do Portal do Aluno.

## 2. Consultar notas

A tela de exibição de notas pode ser acessada de duas formas no Portal do Aluno. A primeira delas é pelo Menu Lateral > Central do Aluno > Notas. A segunda opção clicando diretamente na opção de “Notas” na tela inicial do Portal.

As notas apresentadas são importantes para o acompanhamento acadêmico no semestre e para validar uma aprovação ou reprovação na disciplina em que está associada.



Ao acessar uma das opções acima, serão apresentadas as “Notas por etapa”.

As notas das disciplinas são divididas por etapas, sendo a nota da “Média Final” o valor a ser considerado para aprovação.

Notas: 2025-1

Notas por etapas Avaliações

Disciplinas: TODAS

Arraste o cabeçalho de uma coluna e solte aqui para agrupar

Filial	Turma	Disciplina	Situação	0 - MÉDIA FIN.	1 - AVALIAÇÃO	2 - PROVA FL.	3 - PROVA IN.
UNIFAGOC	UNIFAGOC	TECNOLOGIA E TÉCNICAS DE PRODUÇÃO DE SOFTWARES ESTATÍSTICAS	Aprovado	100%	100%		100%
UNIFAGOC	UNIFAGOC	PROVAÇÃO DE INICIANTES E DE REINICIANTES	Aprovado	100%	100%		100%
UNIFAGOC	UNIFAGOC	PROVAÇÃO DE INICIANTES	Aprovado	100%	100%		100%
UNIFAGOC	UNIFAGOC	PROVAÇÃO DE INICIANTES E DE REINICIANTES	Aprovado	100%	100%		100%
UNIFAGOC	UNIFAGOC	PROVAÇÃO DE INICIANTES	Aprovado	100%	100%		100%
UNIFAGOC	UNIFAGOC	PROVAÇÃO DE INICIANTES E DE REINICIANTES	Aprovado	100%	100%		100%

É possível também acessar as notas por “Avaliações”, onde é apresentada a lista de avaliações de acordo com a disciplina filtrada na parte superior da tela, a etapa em que está associada e a nota registrada:

Notas: 2025-1

Notas por etapas Avaliações

Disciplinas: TODAS

Acima da média Abaixo da média Aguardando nota Pendente Perda

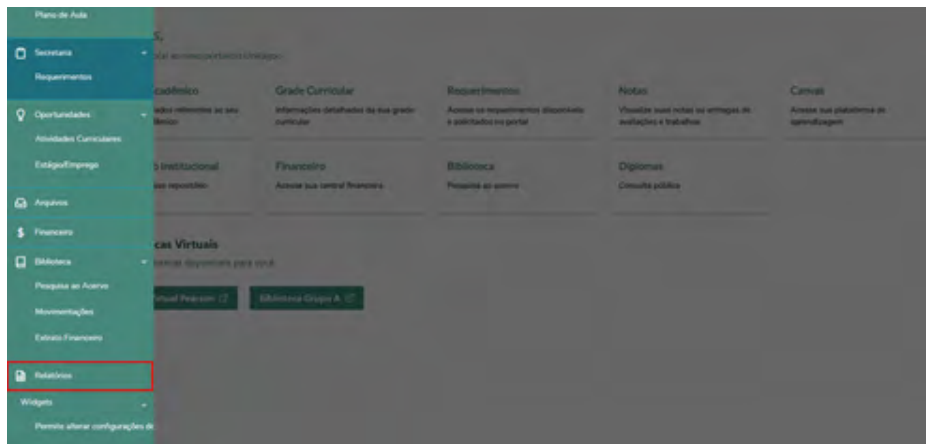
Arraste o cabeçalho de uma coluna e solte aqui para agrupar

Classificação	Disciplina	Etapa	Data	Atividade
1	TECNOLOGIA E TÉCNICAS DE PRODUÇÃO DE SOFTWARES ESTATÍSTICAS	MÉDIA FINAL		
2	PROVAÇÃO DE INICIANTES E DE REINICIANTES	MÉDIA FINAL		
3	PROVAÇÃO DE INICIANTES	MÉDIA FINAL		
4	PROVAÇÃO DE INICIANTES E DE REINICIANTES	MÉDIA FINAL		
5	PROVAÇÃO DE INICIANTES	MÉDIA FINAL		
6	PROVAÇÃO DE INICIANTES E DE REINICIANTES	MÉDIA FINAL		
7	PROVAÇÃO DE INICIANTES	MÉDIA FINAL		
8	PROVAÇÃO DE INICIANTES E DE REINICIANTES	AVALIAÇÕES	01/04/2025	Trabalho Individual



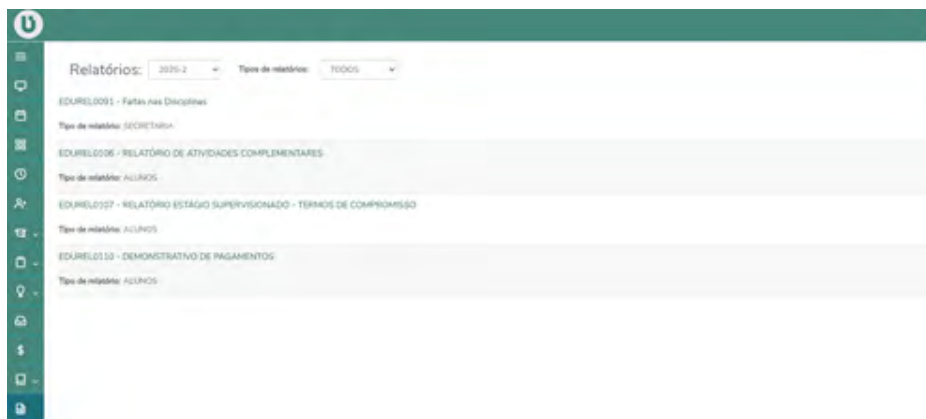
### 3. Acessar relatórios

O Unifagoc disponibiliza alguns relatórios importantes para os alunos no Portal. Para acessá-los, é necessário abrir o “Menu Lateral” da esquerda e identificar a opção de “Relatórios”.



Serão exibidos todos os relatórios disponíveis. Para gerá-los, é preciso clicar em “Emitir Relatório” na opção desejada.

OBS: é possível selecionar o “Período Letivo” das informações geradas no relatório selecionando a opção desejada acima da lista apresentada.



**Permitir pop-ups ao gerar relatórios: <https://comvoce.unifagoc.edu.br/?p=11288>**

### 4. Consultar faltas

A consulta de faltas em cada disciplina do semestre pode ser realizada por meio de um de nossos relatórios, o “EDUREL0091 - Faltas nas Disciplinas”.

Para isso, é necessário acessar o Menu Lateral > Relatórios e clicar em “Emitir Relatório” na opção de “Faltas nas Disciplinas”.

Análise Das Faltas											
Referência Letiva: 2024-2						Curso: PSICOLOGIA					
Aluno: ALUNO MODELO						Turma:					
*	DISCIPLINA	Situação	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	A	
1	PSICODIAGNÓSTICO - ADULTO E IDOSO	Aprovado	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	PSICOSSOMÁTICA	Aprovado	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	TEMAS TRANSVERSAIS	Aprovado	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL	Aprovado	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	TEORIAS E TÉCNICAS PSICOTERÁPICAS - COGNITIVO COMPORTAMENTAL	Aprovado	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	SAÚDE MENTAL II	Aprovado	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	PROJETO INTEGRADOR E EXTENSÃO VI	Aprovado	-	-	-	-	-	-	-	-	

### 5. Abrir Requerimentos (Solicitações)

É possível acessar a lista de requerimentos disponíveis no Portal do Aluno de duas maneiras. A primeira delas é também pelo menu lateral, em Secretaria > Requerimentos. A segunda opção de acesso é clicando diretamente na opção de “Requerimentos” na tela inicial do Portal.



Olá Aluno,

Seja bem-vindo(a) ao novo portal do Unifagoc

**Cadastro acadêmico**  
Visualize os dados referentes ao seu cadastro acadêmico

**Grade Curricular**  
Informações detalhadas da sua grade curricular

**Requerimentos**  
Acesse os requerimentos disponíveis e solicitados no portal

**Notas**  
Visualize suas notas ou em avaliações e trabalhos

**Repositório Institucional**  
Acesse ao nosso repositório institucional

**Financeiro**  
Acesse sua central financeira

**Biblioteca**  
Pesquisa ao acervo

**Diplomas**  
Consulta pública

#### Bibliotecas Virtuais

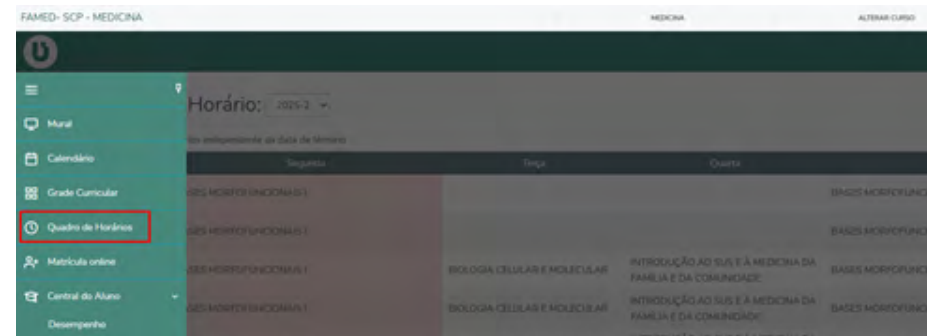
Nenhuma biblioteca virtual está disponível para você no momento.

Será exibida uma lista de requerimentos disponíveis para os alunos. Logo acima da página também pode ser encontrada a aba de solicitados, onde o aluno pode acompanhar todos os requerimentos que já solicitou.

Disponíveis			Solicitados
Requerimentos disponíveis:			Todos os grupos de atendimento
Tipo	Grupo de atendimento	Valor	
2ª VIA DE DIPLOMA	PEDIDOS DE DOCUMENTOS	R\$109,80 *	
ALTERAÇÃO DE GRADE	EDUCACIONAL	R\$20,00 *	
APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS	EDUCACIONAL	R\$0,00 *	
CERTIFICADOS (2ª VIA)	PEDIDOS DE DOCUMENTOS	R\$54,90 *	
DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO (1ª VIA GRATUITA)	PEDIDOS DE DOCUMENTOS	R\$38,47 *	
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO (1ª VIA GRATUITA)	PEDIDOS DE DOCUMENTOS	R\$38,47 *	
ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DE ESTAGIO	EDUCACIONAL	R\$0,00 *	
ENVIO DE ATESTADO MÉDICO	EDUCACIONAL	R\$0,00 *	
ENVIO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR OU CURRICULARIZADA	EDUCACIONAL	R\$0,00 *	
ENVIO DE CHAMADAS DE PRÁTICAS E INTERNATO	EDUCACIONAL	R\$0,00 *	
EXAME COMPLEMENTAR	EDUCACIONAL	R\$197,64 *	
HISTÓRICO ESCOLAR (1ª VIA GRATUITA)	PEDIDOS DE DOCUMENTOS	R\$38,47 *	
PEDIDO DE DESLIGAMENTO/TRANSFUGAMENTO	EDUCACIONAL	R\$0,00 *	
PLANO DE ENSINO	PEDIDOS DE DOCUMENTOS	R\$38,47 *	

## 6. Abrir Requerimentos (Solicitações)

Para consultar as disciplinas em que o aluno está matriculado no semestre, é necessário acessar o Menu Lateral e selecionar a opção de "Quadro de Horários". A consulta das disciplinas pode ser feita selecionando cada um dos períodos letivos em que o aluno esteve matriculado no curso:



## 7. Processo de alteração de senha

A alteração de senha é normalmente realizada por dois motivos: para recuperar um acesso perdido realizando o processo de "Recuperação de Senha" ou somente para uma troca da senha de acesso via Portal do Aluno.

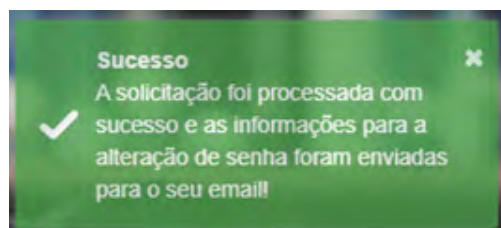
### 7.1 - Recuperação de senha

Ao acessar o Portal do Aluno, é exibida a tela de login do sistema. Abaixo dos campos de "Usuário" e "Senha" é possível clicar em "Esqueceu sua senha?" para iniciar o processo de recuperação de senha.

Ao clicar nessa opção, devem ser fornecidos o "Usuário" de login que precisa ter sua senha redefinida e seu "E-mail" cadastrado no sistema.



Caso o usuário informado e e-mail estiverem corretos, será enviado um link de redefinição de senha para o e-mail informado, além de ser apresentada a mensagem de confirmação do processo, como mostrada abaixo:



Caso a mensagem seja diferente da apresentada acima, é necessário conferir os dados informados.

O usuário receberá um e-mail semelhante ao apresentado abaixo, contendo um link de redefinição de senha:



Ao clicar no link, o aluno é redirecionado para a tela de criação de uma nova senha. Ele deve informar a nova senha de acesso e informá-la novamente para confirmar o registro:



A nova senha informada deverá ser usada para realização dos próximos logins.

## 7.2 - Alteração de senha

Caso o aluno não tenha problemas em acessar seu portal mas deseja alterar a senha, ele pode clicar na opção de Alterar senha.

Essa opção pode ser encontrada no canto superior direito da tela do Portal do Aluno, clicando na foto existente:





Ao clicar nessa opção, será exibida a tela do processo de “Alterar Senha”.

Será necessário então informar a senha atual já usada para realizar o login, a nova senha de acesso e depois repeti-la para confirmação dos dados:

**Alterar senha**

Informe a senha atual e a nova senha

Senha atual \*

Nova senha \*

Confirmação de senha \*

Alterar senha

Ao clicar em “Alterar senha”, os próximos logins devem ser realizados já com a nova senha de acesso definida no processo.

## 8. Acessar bibliotecas virtuais

O acesso às Bibliotecas Virtuais pode ser feito na tela inicial do Portal do Aluno. Ao final da tela, é possível encontrar os links para redirecionamento das bibliotecas.

Olá Lucas,  
Seja bem-vindo(a) ao novo portal do Unifagoc.

**Cadastro acadêmico**  
Visualize os dados referentes ao seu cadastro acadêmico

**Grade Curricular**  
Informações detalhadas da sua grade curricular

**Requerimentos**  
Acessar os requerimentos disponíveis e solicitados no portal

**Notas**  
Visualize suas notas no entregues de avaliações e trabalhos

**Canvas**  
Acessar sua plataforma de aprendizagem

**Repositório Institucional**  
Acessar as nossas repositório institucional

**Financeiro**  
Acessar sua central financeira

**Biblioteca**  
Pesquisas de artigos

**Diplomas**  
Consulta pública

**Bibliotecas Virtuais**  
Acesse as bibliotecas disponíveis para você.

Biblioteca Virtual Pearson

Biblioteca Grupo A

## Portal do Professor

### 1. Login

O Unifagoc conta com o login unificado entre os sistemas para os colaboradores da instituição. Ou seja, para facilitar o acesso, são as mesmas credenciais de login são usadas para todos os sistemas disponíveis (Portal do Professor, Meu RH, Conecta, etc).

Para realizar o login no Portal, o professor deve acessar o link

<https://portalprofessor.unifagoc.edu.br/>

Portal do professor

Boas-vindas

Entrar

Esqueceu sua senha?

Os campos de “usuário” devem ser preenchidos com as credenciais informadas pelo RH no momento da contratação do colaborador.

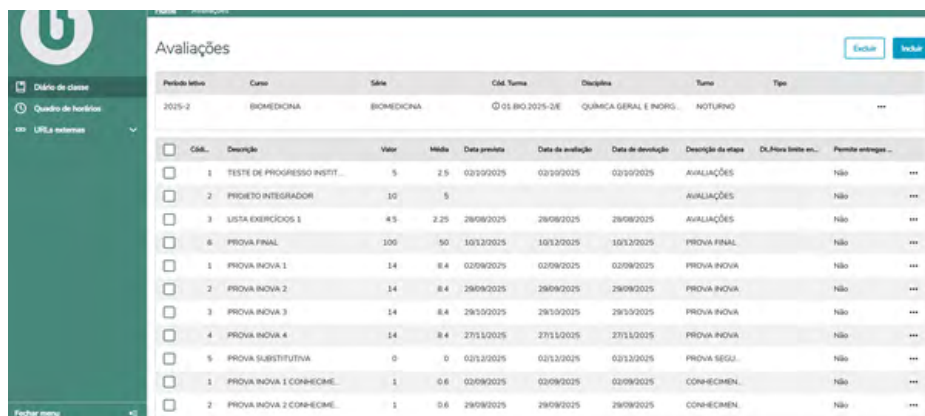
Ao realizar login pela primeira vez no Portal do Professor, será solicitada a alteração da senha inicial.

## 2. Cadastro de Avaliações

Para acessar o cadastro de avaliações para uma disciplina, basta navegar pelo menu lateral e clicar na opção de Diário de Classe para que sejam listadas todas as disciplinas do professor. Identifique a disciplina em que serão cadastradas as avaliações, clique nos “três pontinhos” de opções e, em seguida, acesse “Avaliações”.

Ao realizar esse processo, serão listadas todas as avaliações já cadastradas na disciplina.

Para cadastrar uma nova Avaliação, clique em “Incluir”.

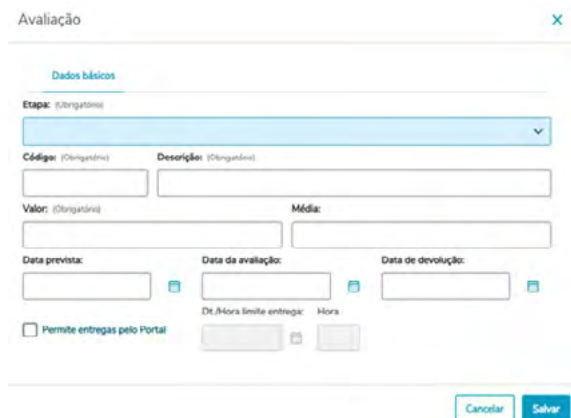


Período letivo	Curso	Série	Cód. Turma	Disciplina	Turno	Tipo
2025-2	BIOMEDICINA	BIOMEDICINA	01 BIO 2025-0E	QUÍMICA GERAL E INORG.	NOTURNO	---

Cód.	Descrição	Valor	Média	Data prevista	Data de avaliação	Data de devolução	Descrição da etapa	De: Hora limite em...	Permite entregas...
1	TESTE DE PROGRESSO INSTIT.	5	2.5	02/09/2025	02/09/2025	02/09/2025	AVALIAÇÕES	Não	---
2	PROJETO INTEGRADOR	10	5				AVALIAÇÕES	Não	---
3	LISTA EXERCÍCIOS 1	4.5	2.25	28/08/2025	28/08/2025	28/08/2025	AVALIAÇÕES	Não	---
6	PROVA FINAL	100	50	10/12/2025	10/12/2025	10/12/2025	PROVA FINAL	Não	---
1	PROVA INOVA 1	14	8.4	02/09/2025	02/09/2025	02/09/2025	PROVA INOVA	Não	---
2	PROVA INOVA 2	14	8.4	28/08/2025	28/08/2025	28/08/2025	PROVA INOVA	Não	---
3	PROVA INOVA 3	14	8.4	28/09/2025	28/09/2025	28/09/2025	PROVA INOVA	Não	---
4	PROVA INOVA 4	14	8.4	27/11/2025	27/11/2025	27/11/2025	PROVA INOVA	Não	---
5	PROVA SUBSTITUTIVA	0	0	02/12/2025	02/12/2025	02/12/2025	PROVA SEQU.	Não	---
1	PROVA INOVA 1 CONHECIME.	1	0.6	02/09/2025	02/09/2025	02/09/2025	CONHECIME.	Não	---
2	PROVA INOVA 2 CONHECIME.	1	0.6	28/08/2025	28/08/2025	28/08/2025	CONHECIME.	Não	---

Será exibida a tela de cadastro de uma avaliação.



**Avaliação**

**Dados básicos**

Etapa: (Obrigatória)

Código: (Obrigatório) Descrição: (Obrigatório)

Valor: (Obrigatório) Média:

Data prevista: Data de avaliação: Data de devolução:

De: Hora limite entrega: Hora

☐ Permite entregas pelo Portal

**Cancelar** **Salvar**

É necessário informar os seguintes campos:

**Etapa:** Etapa em que a avaliação será associada.

**Código:** Código único dentro da etapa

**Descrição:** Um título para a avaliação

**Valor:** Valor da avaliação

**Média:** 60% do valor da avaliação

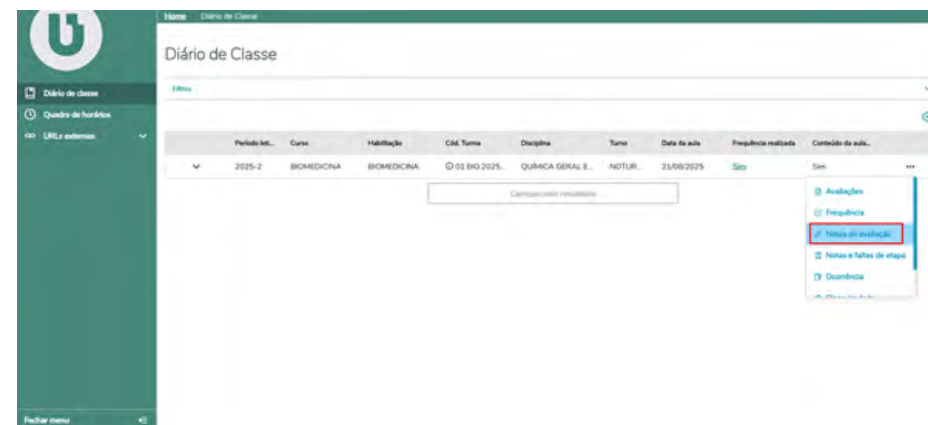
**Data prevista:** Previsão de realização

**Data da Avaliação:** Data considerada da avaliação

**Data de devolução:** Previsão de correção da avaliação. Importante o preenchimento para integração de notas com o Canvas

## 3. Lançamento de Notas

Para realizar o lançamento de notas das avaliações, acesse novamente o Diário de Classe. Selecionando a disciplina, clique no botão de opções e selecione a opção de “Notas de avaliação”.



Período letivo	Curso	Habilitação	Cód. Turma	Disciplina	Turno	Data de aula	Frequência realizada	Conteúdo da aula
2025-2	BIOMEDICINA	BIOMEDICINA	01 BIO 2025...	QUÍMICA GERAL E...	NOTURNO	21/08/2025	Sim	Sim

Campos em destaque:

- Avaliações
- Frequência
- Notas e faltas de etapas
- Quêbra de etapas

Serão exibidos alguns filtros a serem preenchidos para selecionar a avaliação correta.

Home Notas de avaliação

### Notas de avaliação

Período letivo	Curso	Série	Cód. Turma	Disciplina	Turno	Tipo
2025-2	BIOMEDICINA	BIOMEDICINA	01 BIO 2025-2/E	QUÍMICA GERAL E INORG.	NOTURNO	...

Filtros

Etapa:  SubTurma:

Status na disciplina:  Avaliação:

Comentários Alterações não salvas Nota abaixo da média

Nº Foto Ra Nome Status

Nenhum dado encontrado

Etapa: Etapa da avaliação

Subturma(Opcional): Se a disciplina possuir subturmas, podem ser filtrados os alunos da subturma selecionada.

Status na disciplina(Opcional): Podem ser filtrados os alunos de acordo com a situação da matrícula na disciplina.

Avaliação: Avaliação em que serão registradas as notas.

Ao final, é necessário clicar em “Pesquisar” para listar os alunos.

Selecionando corretamente os filtros, os alunos matriculados nessa turma/disciplina serão exibidos para o lançamento das notas.

Home Notas de avaliação

### Notas de avaliação

Etapa:  SubTurma:

Status na disciplina:  Avaliação:

Comentários Alterações não salvas Nota abaixo da média

Avaliação	Valor	Média	Data	Pontos distribuídos	Média	Início da etapa	Limite da etapa	Início da digitação	Limite da digitação
1 - TESTE DE PROGRESSO INSTITUCIONAL									

Nº Foto Ra Nome Status Avaliação

Teste De Progre...  
Valor: 5,0000

Manoelito Cursando

## 4. Acesso Relatórios

O Unifagoc disponibiliza alguns relatórios importantes para os professores no Portal. Para acessá-los, é necessário abrir o “Diário de Classe”, identificar a disciplina desejada e selecionar a opção de “Relatórios”.

Home Diário de Classe

### Diário de Classe

Filtros

Período letivo	Curso	Habilitação	Cód. Turma	Disciplina	Turno	Data de aula	Frequência realizada	Conteúdo da aula
2025-2	BIOMEDICINA	BIOMEDICINA	01 BIO 2025-	QUÍMICA GERAL E INO...	NOTURNO	21/08/2025	Sim	...

Selecione uma avaliação

Relatórios

Serão exibidos todos os relatórios disponíveis. Para gerá-los, é preciso clicar em “Gerar” na opção desejada.

Relatórios

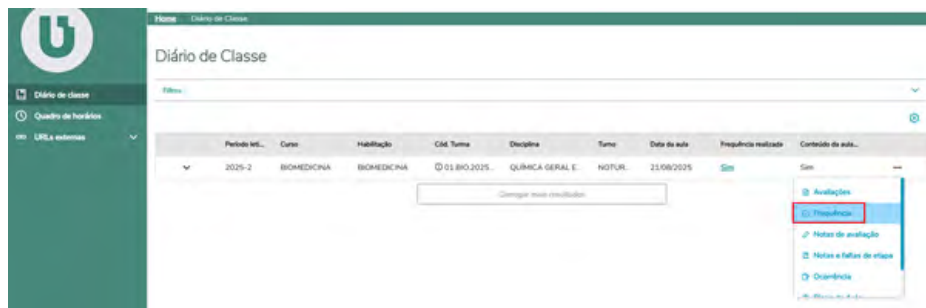
Período letivo	Curso	Série	Cód. Turma	Disciplina	Turno	Tipo
2025-2	BIOMEDICINA	BIOMEDICINA	01 BIO 2025-...	QUÍMICA GERAL E INO...	NOTURNO	

Descrição

ANÁLISE DE NOTAS	<input type="button" value="Gerar"/>
ANÁLISE PEDAGÓGICA - GRADUAÇÃO	<input type="button" value="Gerar"/>
FALTAS ALUNOS	<input type="button" value="Gerar"/>
LISTA DE ASSINATURA	<input type="button" value="Gerar"/>
TURMAS DOS PROFESSORES NO PORTAL	<input type="button" value="Gerar"/>

## 5. Registro de Presenças

Para realizar o lançamento da chamada, acesse novamente a tela de “Diário de Classe”, identifique a disciplina que as presenças serão registradas, abra as opções e selecione a opção de “Frequência”.



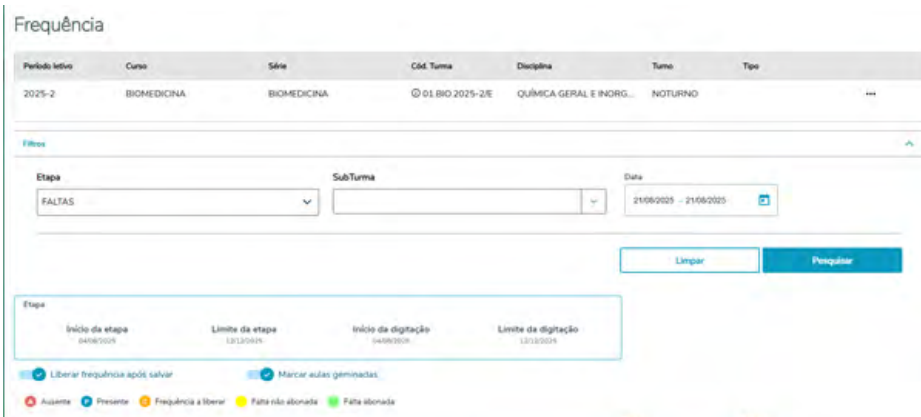
Serão solicitados os filtros das datas desejadas para o lançamento. São eles:

**Etapa:** Etapa de FALTAS

**Subturma(Opcional):** Podem ser filtradas as subturmas, se disponíveis na disciplina.

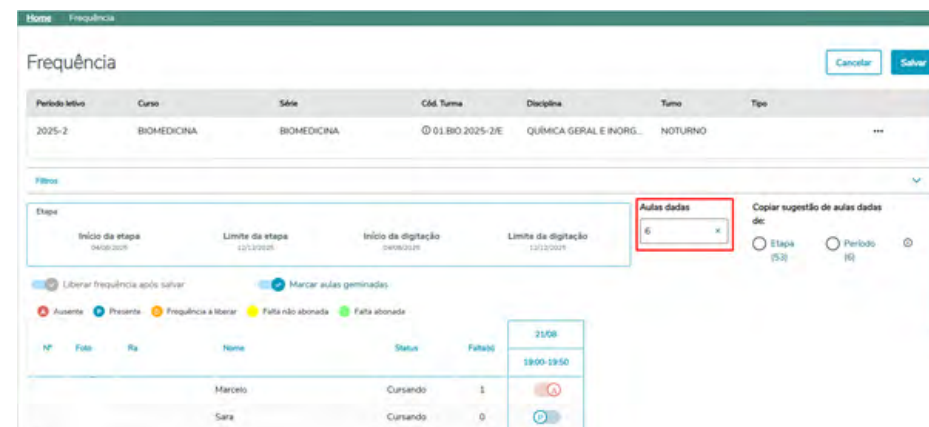
**Data:** Data de início e fim das chamadas.

Ao final, é necessário clicar em “Pesquisar”.



OBS: Sempre se atentar ao número de “Aulas dadas”.

Esse campo é de suma importância pois, se não for preenchido ou o valor informado for menor que o número de aulas dessa disciplina até o momento, as frequências não serão computadas.




Caso tenha problemas no momento do lançamento das chamadas, preencha o campo de “Aulas Dadas” com o valor total de aulas da opção de “Etapa (valor)” e tente novamente.

## 6. Processo de alteração de senha

A alteração de senha é normalmente realizada por dois motivos: para recuperar um acesso perdido, realizando o processo de “Recuperação de Senha”, ou somente para uma troca da senha realizada diretamente pelo Portal do Professor.

### 6.1 - Recuperação de senha

Na tela de login é possível encontrar a opção de “Esqueceu sua senha”. O primeiro passo do processo de recuperação de senha é clicar na opção demarcada.



Portal do professor

Boas-vindas

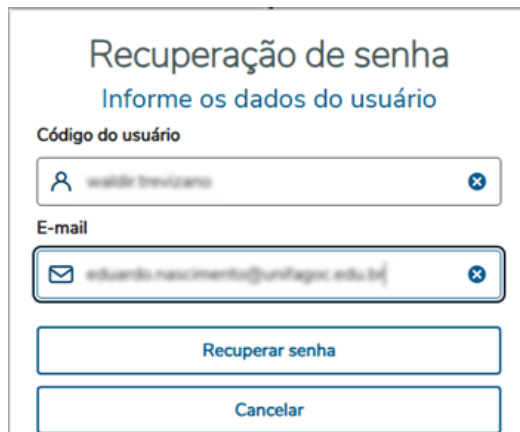
Insira seu usuário

Insira sua senha

Entrar

Esqueceu sua senha?

Será exibida uma caixa com os seguintes campos:  
“Código do usuário”, onde deve ser informado o usuário de login. E o “E-mail” administrativo do professor.



Recuperação de senha

Informe os dados do usuário

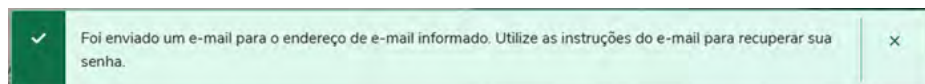
Código do usuário

E-mail

Recuperar senha

Cancelar

Se os dados informados existirem no sistema, será exibida a seguinte mensagem de confirmação:



Foi enviado um e-mail para o endereço de e-mail informado. Utilize as instruções do e-mail para recuperar sua senha.

O próximo passo do processo é acessar o e-mail recebido e clicar no link de redirecionamento para a tela de “Criação de nova senha.”



Solicitação de alteração de senha

Traduza para o português

Prezado [nome],

Recuperação de senha solicitada em 05/09/2025 11:20:09.

Acesse o link para definir uma nova senha:

Serão exibidos dois outros campos:

**Nova senha:** em que deve ser informada a nova senha de acesso.

**Confirmar senha:** essa nova senha deve ser repetida para confirmação.



Criar nova senha

Proteja sua conta com uma senha pessoal criada por você

Nova senha

Confirmar senha

Dicas de segurança!

Evite uma senha que:

- seja usada em outras contas;
- use informações pessoais como seu nome, apelido ou nome de familiares;
- use sequências muito óbvias como “1234” ou “abcd” ou palavras óbvias como “senha”;

Salvar

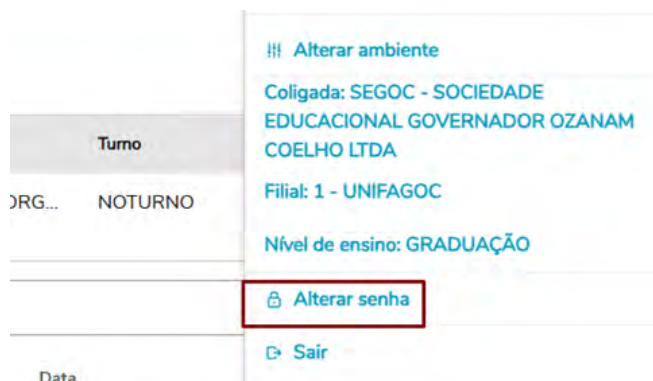
Ao clicar em salvar, a senha será atualizada.



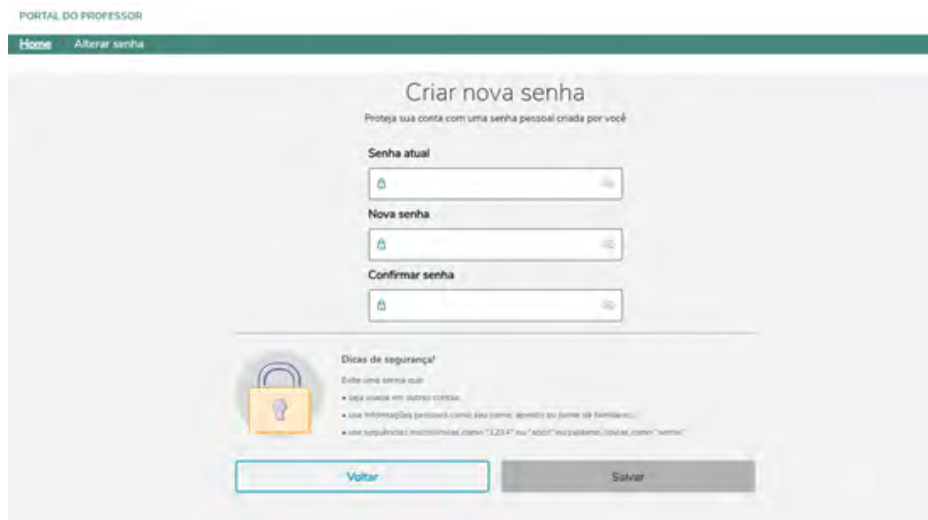
## 6.2 - Alteração de senha

O processo de alteração de senha acontece quando o professor tem conhecimento da senha atual, mas precisa alterá-la.

Para realizar esse processo, após fazer o login no Portal do Professor, basta clicar na foto exibida no canto superior direito e selecionar a opção de alterar senha.



Será exibida a tela de “Criação de nova senha” com os seguintes campos:



**Senha atual:** Senha usada no último acesso

**Nova Senha:** Senha que será usada nos próximos logins

**Confirmar senha:** Repetir senha informada no campo acima

## Canvas

O Canvas é a plataforma em que os professores disponibilizam os materiais didáticos das disciplinas, além de seus trabalhos e notas.

### 1. Login

Para acessar o Canvas, o aluno precisa acessar o link

<https://unifagoc.instructure.com/login/canvas>

ou aplicativo Canvas Student\* e utilizar as mesmas credenciais de login usadas no portal do aluno.



\*Download e configuração Canvas Student <https://comvoce.unifagoc.edu.br/?p=11220>

OBS: caso seja o primeiro acesso do aluno nos sistemas do Unifagoc, esse login inicial deve ocorrer no Portal do Aluno <https://portalaluno.unifagoc.edu.br/>

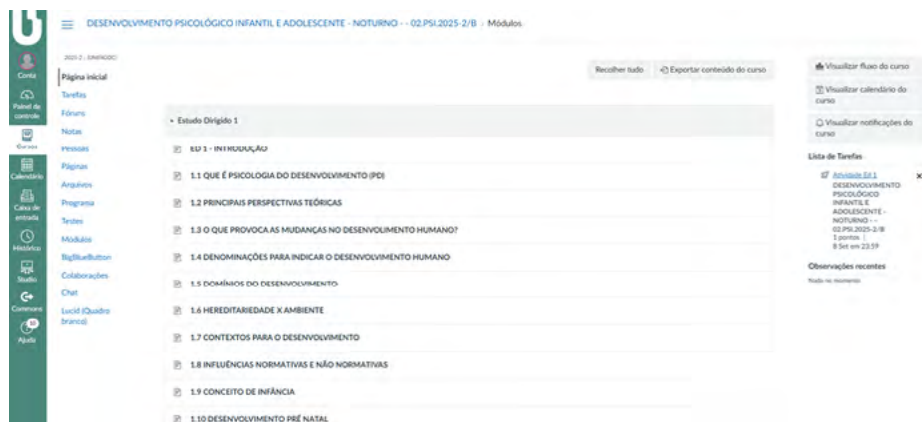
## 2. Acessar Disciplinas

Ao realizar o login no sistema, o aluno será apresentado à tela inicial do Canvas.

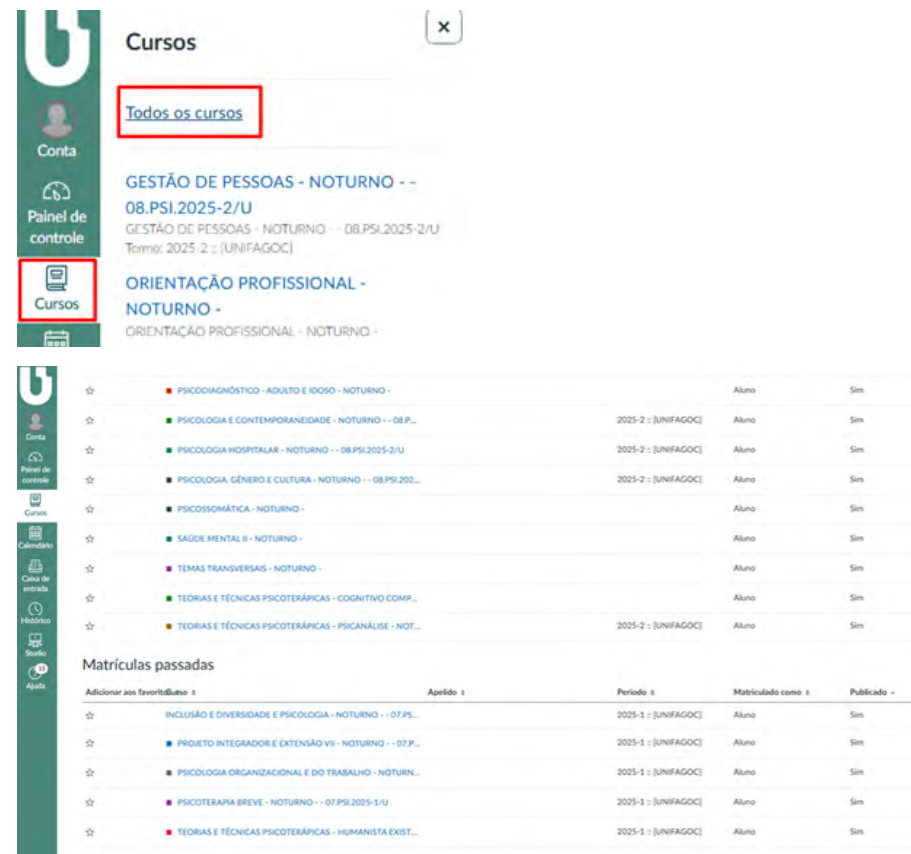
São mostrados os cards referentes a cada uma das disciplinas em que o aluno possui matrícula ativa.



Ao clicar em um desses cards, serão exibidas todas as informações das disciplinas, suas tarefas, fóruns, páginas, etc.



Caso seja necessário acessar disciplinas de períodos anteriores, o aluno pode acessar a opção “Cursos” no menu lateral, e em seguida clicar em “Todos os Cursos”. Todas as disciplinas que o aluno já esteve matriculado serão exibidas, mesmo que já finalizadas:

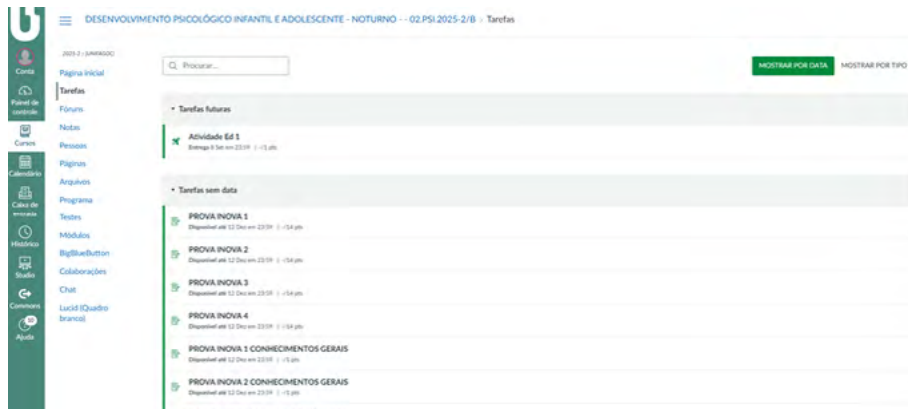


## 3. Acessar Tarefas

Ao acessar uma disciplina dentro do Canvas, é possível acessar as avaliações disponíveis para ela.

Ao acessar a opção de “Tarefas” no menu lateral, serão listadas todas as avaliações publicadas para a disciplina selecionada. Serão exibidas as avaliações agrupadas por etapa da disciplina, suas descrições, data de disponibilidade e valor da avaliação.

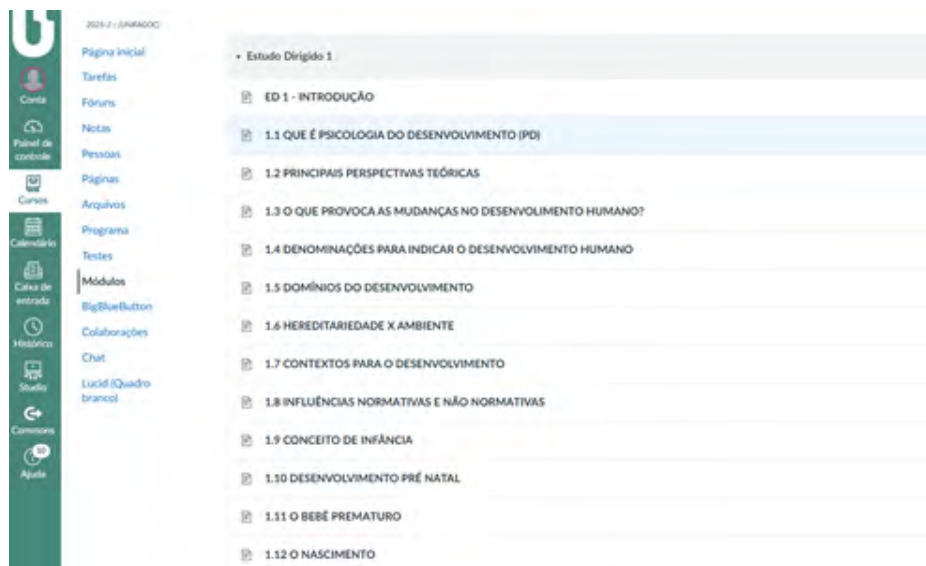




#### 4. Consultar Módulos

Ainda dentro de uma disciplina, é possível acessar os módulos registrados para ela. Esses módulos são divisões de conteúdos da disciplina durante o semestre, os conhecidos “Estudos Dirigidos”.

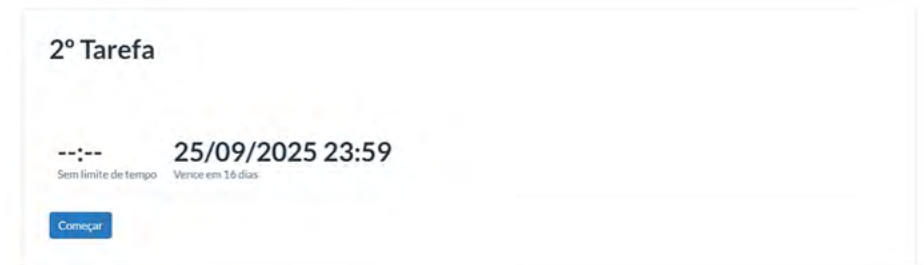
No menu lateral, acessando a opção de “Módulos”, o aluno consegue acessar as “páginas” de conteúdo da disciplina organizadas em módulos para facilitar a organização durante o semestre.



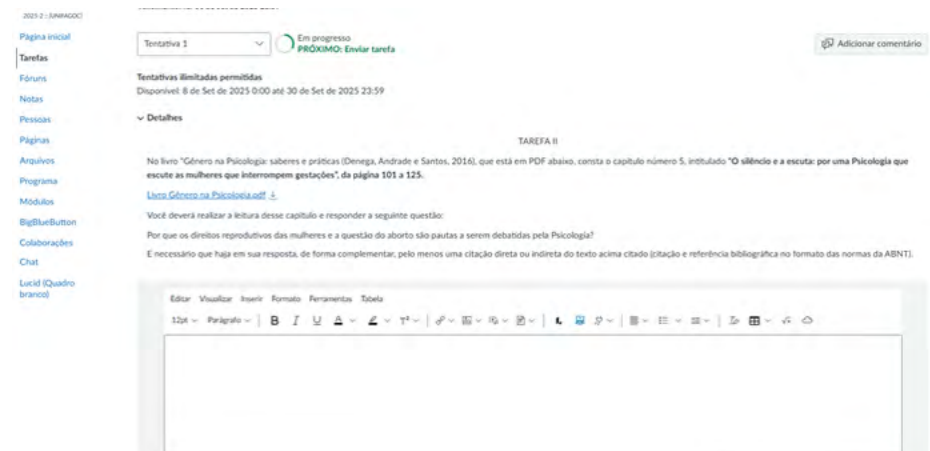
#### 5. Enviar respostas às tarefas

De acordo com a necessidade da tarefa, é possível respondê-la de diversas formas. Essa definição é feita pelo professor de acordo com a necessidade da avaliação.

5.1 - Para casos em que a tarefa é um teste/questionário, o aluno acessa a tarefa em questão e precisará clicar em “Começar” para acessar ao questionário criado pelo professor:



5.2 - Para casos em que a tarefa demanda somente um texto como resposta, ao acessar a avaliação, o aluno será apresentado a uma caixa de texto em que deve redigir a resposta:



Ao final, o aluno precisa clicar em “Enviar tarefa” para registrar a resposta.

**5.3** - Caso a tarefa seja configurada para que a resposta do aluno seja enviada pelo **upload de um arquivo**, será apresentada a interface de carregamento de arquivo ao final da tarefa:



O aluno precisa clicar ou arrastar o arquivo resposta para a área de envio, certificar-se que a barra de carregamento do arquivo foi completada e, ao final, clicar em “Enviar tarefa”. Esse botão estará presente na parte inferior da tela de tarefa.

OBS: caso o arquivo seja enviado, mas o botão de “Enviar Tarefa” não for acionado, o envio é desconsiderado pelo sistema.

## CONECTA

### 1 - Login

O Conecta é um portal do Unifagoc que tem a função de centralizar todos os sistemas disponíveis para os usuários.

O acesso ao Conecta é feito pelo link

<https://conecta.unifagoc.edu.br/auth/login>



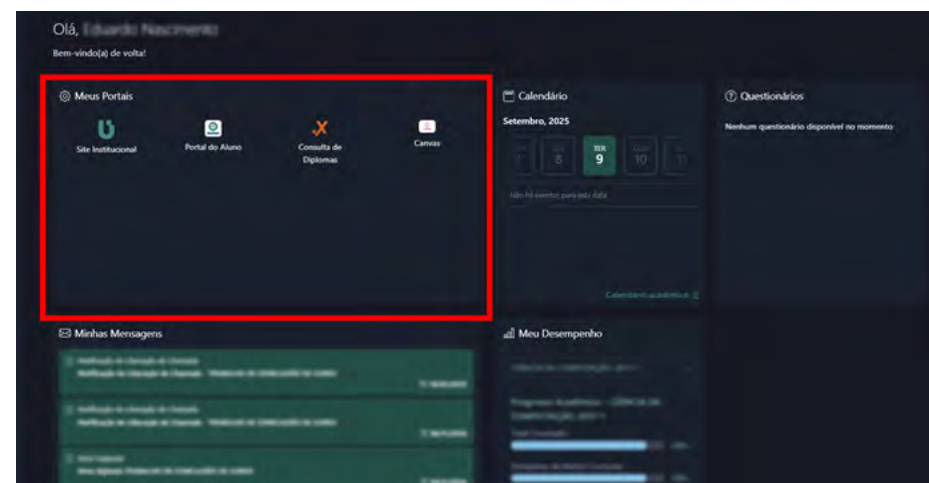
As credenciais usadas para login devem ser as mesmas usadas em outros sistemas.

Para alunos, as mesmas credenciais usadas no Portal do Aluno.

Para funcionários e professores, as mesmas credenciais usadas no Meu RH, Portal do Professor ou TOTVS RM.

### 2 - Acesso aos sistemas

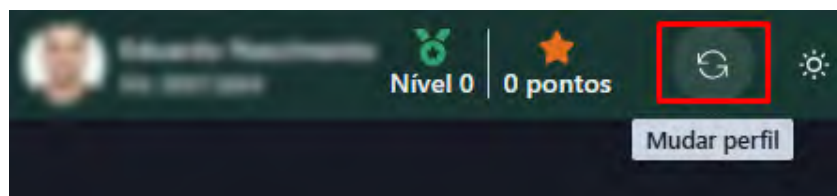
Na tela inicial do Conecta, é exibido o módulo de “Meus Portais”. Nesse módulo são apresentados todos os sistemas disponíveis para o usuário. Esse módulo é personalizado para cada tipo de usuário do sistema.



### 3 - Troca de Perfil

Caso o usuário logado no sistema tenha mais de uma função na instituição, sendo um colaborador e aluno, por exemplo, é possível selecionar qual interface deve ser apresentada.

No canto superior direito é exibido um botão de “Mudar perfil”, como demonstrado na imagem abaixo.



Ao clicar, será listado todos os perfis disponíveis para aquele usuário logado no sistema, além de indicar o perfil selecionado atualmente:

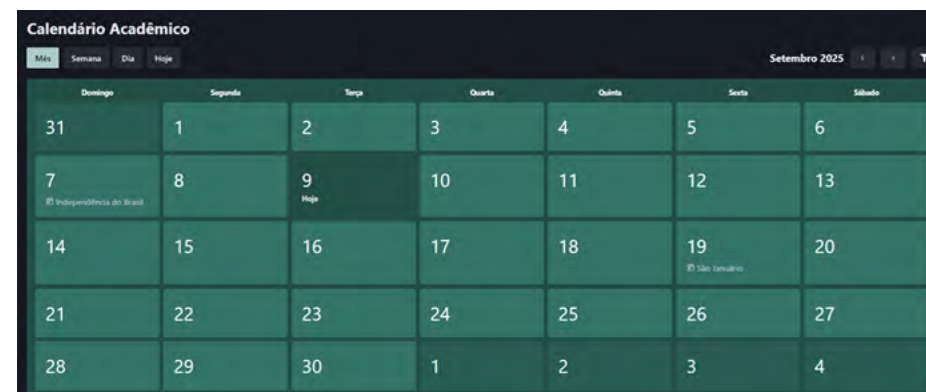


### 4 - Calendário

Ainda na tela inicial do Conecta, é exibido o módulo de “Calendário”. São exibidos todos os eventos do dia, eventos eles que podem ser feriados, recessos ou marcos acadêmicos.



É possível visualizar esse calendário de forma mais abrangente clicando em “Calendário acadêmico”. Será exibido o calendário acadêmico do mês, podendo também ser filtrado pela semana ou data atual.



## 5 - Confirmar presença em aulas

Para o caso de alunos de internato, é possível realizar o registro de presenças usando o Conecta.

Essa funcionalidade é possível acessando o menu lateral presente na parte esquerda e acessando a opção de “Confirmar presença”. Esse processo foi pensado para uso em dispositivos móveis, acessando então a câmera do dispositivo para realização da leitura do QR Code apresentado pelo professor da aula.



É possível também acessar as presenças registradas por esse processo clicando em “Últimas Presenças”.

**MANUAL DO ESTUDANTE DO CURSO  
DE MEDICINA DO UNIFAGOC**

**7ª edição - 2026**

**MANUAL DO ESTUDANTE DO CURSO  
DE MEDICINA DO UNIFAGOC**

**7ª edição - 2026**

# Manual Geral do Estudante

## AUTORES:

Filipe Moreira de Andrade  
Andressa Antunes Prado de França  
Renato Gomes Pereira  
Bruno dos Santos Farnetano  
Carla Quinhones Godoy Soares  
Ronaldo Afonso Torres  
Vênera Ethienne Gonçalves e Silva  
Elaine Teixeira Fernandes  
Álvaro Moreira Rivelli  
Alex Fabrício de Oliveira  
Vitor Coutinho Andrade  
Marcella Barreto Santos Andrade.