

**SUPERINTENDÊNCIA DE MEDICINA**  
**CURSO DE MEDICINA**



**MANUAL DISCENTE**  
**2024.1**

## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Prezados discentes,

Com a finalidade de padronizar as ações e facilitar o bom andamento do Curso, apresentamos a versão 2024.1 do Manual Acadêmico (Manual Discente).

Neste Manual, vocês encontrarão todas as informações necessárias, incluindo normas e regras, que facilitarão seu planejamento escolar, visando um aprendizado compatível com o que se espera de um egresso do Curso de Medicina.

Com um corpo docente sólido, preparado e unido, queremos continuar caminhando rumo à excelência no Ensino Médico, buscando formar profissionais que se destacarão em suas atividades dentro e fora do país.

A Coordenação do Curso de Medicina encontra-se, como sempre, de portas abertas, disponível para atender às demandas e prover os meios necessários para o seu sucesso.

Um bom semestre a todos.

João Carlos Côrtes Junior

## ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL

**Presidente da FUSVE:** Adm. Gustavo Oliveira do Amaral

**Superintendente Acadêmico:** Prof. Dr. Marco Antônio Soares de Souza

**Superintendente de Medicina:** Prof. Dr. João Carlos Côrtes Junior

**Coordenador do Curso de Medicina:** Prof. Dr. João Carlos Côrtes Junior

### **Secretaria da Coordenação do Curso de Medicina:**

- Francis Gomes  
(francis@facmar.edu.br)
- Luana Borges  
(secretaria.medica@facmar.edu.br)
- Priscila Brunet  
(coordenacao.medicina@facmar.edu.br)

### **Coordenação do Curso de Medicina**

**Funcionamento:** segunda a sexta-feira de 8 às 18h

**End: Av. Governador Roberto da Silveira, nº 2082, Flamengo - Maricá/RJ, CEP 24903-815**

**Bloco 1 - Térreo**

**ATENÇÃO: A frequência mínima obrigatória nas aulas é de 75%.**

### **I.1 - Aulas Teóricas**

- ✓ As turmas são divididas em A e B, podendo ser subdivididas para as aulas práticas conforme necessidade das disciplinas.
- ✓ O aluno deverá assistir às aulas na sua turma. Caso assista em outra turma, não receberá presença.
- ✓ O aluno deverá chegar à sala de aula no horário previsto no cronograma definido pela disciplina, e enviado pela Coordenação.

### **I.2 - Aulas Práticas**

- ✓ Para as aulas práticas, as turmas serão divididas em pequenos grupos. As divisões dos subgrupos encontram-se no planejamento de atividades e no cronograma das disciplinas;
- ✓ O aluno deverá ter atenção ao seu grupo, pois somente receberá presença se estiver no grupo correto;
- ✓ As aulas práticas poderão ser realizadas em diferentes cenários, dependendo da disciplina.

Cenários: enfermaria, laboratórios específicos, laboratório de habilidades e simulação, comunidade e salas de aula através da realização de oficinas, sessões de caso clínico e discussão de prontuários.

### **I.4 – Traje para aulas**

Com o objetivo de ampliar a segurança dos alunos:

- ✓ O aluno deverá usar o traje exigido por cada disciplina;
- ✓ Destacamos que:

- O aluno deverá usar roupa branca e jaleco nos laboratórios do Campus e no Hospital.
- Para as atividades externas da disciplina de Prática Extensionista, não é necessária a vestimenta branca, sendo obrigatório o uso de jaleco.

## II - CONTROLE DE FREQUÊNCIA

- ✓ A presença será **registrada obrigatoriamente** em todas as atividades. O período de tolerância será determinado por cada disciplina.
- ✓ **Ficará a critério do professor registrar ou não a frequência do aluno em caso de atraso.**
- ✓ Em caso de **solicitação de abono de falta**, o aluno deverá retirar o formulário na Secretaria da Coordenação do Curso e devolvê-lo preenchido junto com a solicitação de abono e a documentação comprobatória para avaliação do abono no prazo de até **7 (sete) dias corridos** a contar da data da falta. A documentação entregue será avaliada e a solicitação do abono poderá ser deferida ou indeferida.
- ✓ **As faltas justificadas com documentação comprobatória válida (deferida) só serão abonadas ao final do semestre, caso o aluno exceda o limite permitido de 25% de faltas.**
- ✓ A Coordenação do curso não interfere no lançamento de frequência feito pelo professor.

## III - AVALIAÇÃO

- ✓ No semestre letivo, a nota final do aluno será formada por duas ou três notas lançadas no sistema acadêmico (notas modulares – P1, P2 e/ou P3), sendo este número estabelecido por cada disciplina demonstrado em seu cronograma ou no planejamento de atividades que é entregue à turma no início do semestre e que ficará disponibilizado no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), podendo sofrer alterações em caso de necessidade.

- **Avaliação Cognitiva (teórica): 10 pontos (com peso estipulado pela disciplina)**
- **Avaliação Prática: 10 pontos (com peso estipulado pela disciplina)**
- **Caso a disciplina tenha apenas prova cognitiva, a pontuação será 10 pontos.**
- **A média final da P1, P2 ou P3 será formada pela soma da prova cognitiva teórica com a prova prática, quando houver, totalizando 10 pontos.**

**IMPORTANTE**  
**CABERÁ À DISCIPLINA DEFINIR O PESO DE CADA AVALIAÇÃO E COMUNICAR A TURMA NO INÍCIO DO SEMESTRE.**

### III.1 - Avaliação Cognitiva

- ✓ O conteúdo programático das avaliações modulares (P1, P2 e P3) será definido por cada disciplina, podendo ser parcial (apenas a matéria ministrada no módulo) ou integral (toda a matéria ministrada até a data da avaliação).
- ✓ As avaliações cognitivas deverão ser formadas por, no mínimo, 20 questões objetivas (múltipla escolha, com 4 alternativas de respostas).

- ✓ Após a aplicação das avaliações cognitivas, o aluno poderá visualizar seu desempenho, o gabarito, as competências, as justificativas e as referências de cada questão, no aplicativo Prova Fácil.
- ✓ No caso de discordância com o gabarito ou com a construção de alguma questão da avaliação cognitiva, poderá ser elaborado **recurso** que deverá ser entregue na Coordenação do curso com a cópia da bibliografia que o fundamenta em até **02 (dois) dias úteis** após a divulgação do gabarito.
- ✓ O aluno deverá procurar a Coordenação para tomar ciência da resposta do recurso que será dada em até 7 dias úteis. Caso o recurso seja indeferido pelo professor responsável pela disciplina e se o aluno não estiver convencido, poderá ser feito recurso ao Colegiado de curso em até 2 dias após a resposta do professor.
- ✓ Caso o recurso seja aceito, o ponto da questão anulada é redistribuído. No caso de existência de duas alternativas corretas, será aceito o duplo gabarito.

### **III.1.2 - Avaliação Prática**

- ✓ **Quando couber, o modelo de avaliação prática será definido pela disciplina**, não podendo ser atribuída uma mesma nota para toda a turma.
- ✓ O modelo da avaliação definido pela disciplina deverá ser previamente comunicado à turma.
- ✓ As datas das avaliações práticas serão marcadas pelos professores das disciplinas.

### **III. 2 - Segunda Chamada**

**Uma vez iniciada a avaliação, não será possível a solicitação de Segunda Chamada pelo aluno que estiver realizando a prova, caso este, por qualquer motivo, resolva entregar a prova. Nesse caso será atribuída a nota referente ao que houver sido realizado**

- ✓ O aluno que deixar de comparecer a qualquer uma das avaliações (cognitivas e/ou práticas) na data determinada pela disciplina, deverá requerer na Coordenação do curso a avaliação em segunda chamada, deixando em anexo a documentação comprobatória de impossibilidade de comparecimento acompanhada ao requerimento devido e formulários obrigatórios. Esta será avaliada **pela Coordenação** que irá deferir ou indeferir a solicitação. A não apresentação da mesma, no prazo de **até sete (sete) dias corridos para a 2ª Chamada de P1 e até 4 (quatro) dias corridos para 2ª Chamada de P2 e P3**, implicará na não realização da prova e conseqüente nota zero.
- ✓ A 2ª Chamada de P1 deverá ocorrer no segundo dia de aula da Disciplina após a prova.
- ✓ A 2ª Chamada de P2 ou P3 deverá ocorrer no primeiro dia de aula da Disciplina após a prova.
- ✓ **A requisição deverá ser entregue na Coordenação**
- ✓ A segunda chamada **poderá coincidir com a data de outras avaliações (P1, P2 ou P3), Exame Final, ou avaliação de outra disciplina.**

- ✓ O conteúdo da 2ª chamada será correspondente ao conteúdo exigido na avaliação modular em que o aluno tenha faltado.
- ✓ A avaliação de segunda chamada poderá ser cognitiva e/ou prática, de acordo com a falta do aluno.
- ✓ A avaliação de segunda chamada (das avaliações modulares, do exame final ou da segunda época) **podará ter o modelo decidido pelo professor, sendo prática e/ou cognitiva, desde que a avaliação não seja oral.**

### **III.3 - Exame Final**

**O aluno que obtiver média de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) e não menor que 4,0 (quatro), observados os limites de frequência, submeter-se-á ao exame final.**

**Estará aprovado, após o exame final, o aluno que obtiver resultado igual ou superior a 6,0 (seis). Para a realização do exame final, que contemplará todo o conteúdo da Disciplina, a média obtida anteriormente será zerada.**

- ✓ O exame final será formado por avaliação teórica e deverá constar de, no mínimo, 20 questões objetivas (múltipla escolha, com 4 alternativas de respostas).
- ✓ **A matéria do exame final será composta de todo o conteúdo ministrado no semestre.**

### **III.4 - Segunda Época**

**O aluno que obtiver média de aproveitamento inferior a 6,0 (seis) e não menor que 4,0 (quatro), observados os limites de frequência, submeter-se-á ao exame de segunda época.**

- ✓ A avaliação de Segunda Época deverá seguir o mesmo padrão da avaliação final (mínimo de 20 questões objetivas, com 4 alternativas de respostas).
- ✓ Terá direito à avaliação de Segunda Época o aluno que cumprir TODOS os itens abaixo:
  - Realizar TODAS as avaliações modulares e o Exame Final;
  - Obter nota de aproveitamento no exame final de no mínimo 4,0 (quatro).
- ✓ Para a realização da segunda época, que contemplará todo o conteúdo ministrado pela disciplina, a nota obtida pelo aluno no Exame Final será zerada.

**Estará aprovado, após a realização do exame de segunda época, o aluno que obtiver nota igual ou maior do que 6,0 (seis).**

### **III.5 - Considerações gerais sobre avaliação**

- ✓ As datas das avaliações modulares serão marcadas pela Coordenação do Curso, não podendo haver sobreposição de duas ou mais provas na mesma data, exceto em caso de 2ª chamada e dependência.
- ✓ Após a divulgação do calendário oficial de provas **não será permitido ao professor a mudança de data sem prévia autorização da Coordenação.**
- ✓ A mudança de data das provas poderá ocorrer somente mediante adesão de 100% da turma e concordância do professor e posterior autorização da Coordenação.
- ✓ Atividades de trabalhos, seminários ou atividades afins **NÃO** poderão ser utilizadas como nota de avaliação.
- ✓ O modelo das avaliações modulares (P1, P2 e P3) será, obrigatoriamente, constituída por questões objetivas (mínimo de 20 questões de múltipla escolha – Avaliação Cognitiva).
- ✓ **A Coordenação do curso não interfere na nota do aluno, que é de inteira responsabilidade do professor.**

#### **IMPORTANTE**

**QUALQUER TENTATIVA DE FRAUDAR A AVALIAÇÃO SERÁ PUNIDA COM A ATRIBUIÇÃO DE NOTA ZERO, PODENDO SER REGISTRADO DURANTE OU APÓS A PROVA COM A UTILIZAÇÃO DAS IMAGENS GRAVADAS PELAS CÂMERAS PRESENTES EM TODAS AS SALAS DE AULA.**

### **IV – REPROVAÇÃO**

O aluno será reprovado se:

- ✓ Tiver mais de 25% de faltas;
- ✓ Não obtiver média final modular igual ou superior a 4 (quatro);
- ✓ Não obtiver nota igual ou superior a 4 (quatro) na avaliação final;
- ✓ Não obtiver nota igual ou superior a 6 (seis) na avaliação de segunda época.

### **V - DEPENDÊNCIA**

- ✓ Quando o aluno ficar reprovado em **uma disciplina**, poderá avançar de período e cursará, excepcionalmente, em regime de tutoria. Caso o aluno fique reprovado **em mais de uma disciplina**, **ficará retido no período cursando presencialmente as disciplinas em questão.**
- ✓ Os alunos com dependência deverão **obrigatoriamente** retirar o Plano de Estudos na Coordenação **no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após o início das aulas.**
- ✓ As notas da dependência serão formadas pelos mesmos instrumentos de avaliação utilizados para a turma regular.
- ✓ As avaliações deverão ser realizadas junto com a turma regular.



- ✓ O aluno reprovado por frequência não poderá cursar a disciplina em regime de tutoria. Deverá cursar a dependência presencialmente, no modelo utilizado pela disciplina.

**O discente que reprovar na(s) mesma(s) disciplina(s) por mais de 3 (três) vezes consecutivas ficará retido no período, cursando apenas a(s) disciplina (s) em regime de dependência presencial.**

**Em caso de duas avaliações modulares na mesma data e mesmo horário, a avaliação da dependência deve ser priorizada.**

## VI – ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- ✓ Representam estratégias pedagógico-didáticas que contribuem, no âmbito do currículo do curso, para a flexibilização curricular, a articulação entre teoria e prática e para a complementação dos saberes e habilidades necessárias à formação do aluno.

**Estas atividades são componentes curriculares obrigatórios sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do grau acadêmico.**

- ✓ O aluno deve totalizar, ao longo do Curso de Medicina, **300 horas de atividades complementares**. Cada atividade exigirá uma comprovação específica. Só serão validadas as atividades desenvolvidas ao longo do Curso de Medicina.
- ✓ O Requerimento de Integralização de Atividades Complementares Obrigatórias encontra-se anexo ao final do manual.

## VII – DISCIPLINAS OPTATIVAS - ELETIVAS

- ✓ **O aluno deverá cursar até o final do curso 6 (seis) Disciplinas Optativas.**
- ✓ Ficará disponibilizada na Coordenação do Curso a lista com o nome das Disciplinas Optativas que serão oferecidas em cada semestre e as datas para a matrícula.
- ✓ As Disciplinas Optativas apresentam limite de vagas e público-alvo específico (de acordo com o período).
- ✓ O aluno só poderá se matricular em **uma Disciplina Optativa por semestre.**

## VIII – CONFECÇÃO DO CRACHÁ PARA AS AULAS NO HOSPITAL

- ✓ O aluno deverá entregar, na Coordenação do Curso de Medicina, uma foto 3x4 com o seu nome completo.
- ✓ Não há custo para a confecção do crachá.
- ✓ A Coordenação terá um prazo de **7 (sete) dias úteis** após a entrega da foto pelo aluno para a confecção do crachá.
- ✓ É obrigatório o seu uso nas instalações do HOSPITAL.

## IX – ACESSO AO SISTEMA DE NOTAS E FALTAS (TOTVS)

- ✓ O cadastro deverá ser realizado no portal acadêmico utilizando a matrícula como login e a data de nascimento como senha. Será solicitado a alteração para uma nova senha. A partir daí, poderá acessar, via internet, suas notas e suas faltas.
- ✓ As notas e faltas são lançadas no portal acadêmico – sistema TOTVS.
- ✓ O aluno poderá acessar o site do portal diretamente, <https://fundacaoeducacional132231.rm.cloudtotvs.com.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional> ou através do site da FACMAR: [faculdademarica.com.br](http://faculdademarica.com.br) e clicar em Portal Acadêmico TOTVs.
- ✓ É de responsabilidade do aluno acessar frequentemente o sistema, manter-se informado de sua situação acadêmica e, caso tenha algum problema, deverá comunicar a Coordenação do curso.

## X – ACESSO À BIBLIOTECA CENTRAL

- ✓ O aluno deverá ir à Biblioteca, localizada no Bloco 4 do Campus, para realizar o cadastro e criar sua senha. A partir daí, poderá acessar o portal Minha Biblioteca via internet.
- ✓ O aluno poderá acessar o site da biblioteca diretamente:  
<https://dliportal.zbra.com.br/Login.aspx?key=USS> ou através do site da FACMAR: [faculdademarica.com.br](http://faculdademarica.com.br) e clicar no ícone da biblioteca assinalado abaixo.

## XI – ACESSO AO AVA – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

- ✓ O aluno deverá acessar o portal AVA conforme orientações nos links abaixo:
- ✓ Site: <http://https://ava.univassouras.edu.br/>
- ✓ Acesso: [https://www.youtube.com/watch?v=FD3XgaLlgco&list=PLZ\\_hGTIVt5tCNtirrT6WzjHfcnJYtFZrt&index=1](https://www.youtube.com/watch?v=FD3XgaLlgco&list=PLZ_hGTIVt5tCNtirrT6WzjHfcnJYtFZrt&index=1)

## XII – SISTEMA PROVA FÁCIL

- ✓ O aluno deverá acessar o Portal Prova Fácil conforme orientações nos links abaixo:
- ✓ Site: <https://fusve-medicina.provafacilnaweb.com.br/fusve-medicina/logincandidate/>
- ✓ Tutoriais: [https://www.youtube.com/playlist?list=PLZ\\_hGTIVt5tDndUh7rRsJ-5CKpl\\_9acwS](https://www.youtube.com/playlist?list=PLZ_hGTIVt5tDndUh7rRsJ-5CKpl_9acwS)

## XIII – FINANCEIRO

- ✓ As questões de cunho financeiro deverão ser resolvidas no **Setor Financeiro** no campus.

#### **XIV – G10 (Grupo representativo de 10 alunos por período)**

- ✓ O G10 de cada turma será devidamente reconhecido pela Coordenação após o recebimento da indicação oficial dos representantes escolhidos pela turma.
- ✓ A marcação da reunião com a Coordenação deverá ocorrer, idealmente, em dois momentos do semestre, sob demanda espontânea dos alunos ou por solicitação da Coordenação.
- ✓ Só haverá reunião com o G10 com a presença de, no mínimo, 50%+1 membro.
- ✓ Não haverá reunião com o G10 nas três semanas que antecedem o início das avaliações finais, bem como durante as semanas de exame final e de 2ª época.

#### **XV – PRAZOS PARA RESPOSTA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS:**

- ✓ O prazo para assinatura de Projetos de Extensão pela Coordenação é de 7 (sete) dias úteis após entrega de formulário na Coordenação.
- ✓ O prazo para entrega de declarações é de 7 (sete) dias úteis após a solicitação via Portal TOTVs.
- ✓ O aluno deverá selecionar sempre o tipo de declaração **MARICÁ e o nome da declaração desejada.**

#### **XVI – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- ✓ Outras dúvidas referentes ao curso de Medicina deverão ser retiradas na Coordenação do Curso.

Bom semestre a todos!

Maricá, 19 de fevereiro de 2024.