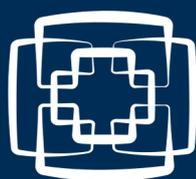


# Guia Prático do Aluno

Pós-Graduação *Lato Sensu*

2025



**UNIFASE**



# **Guia Prático do Aluno Pós-graduação**

**UNIFASE - Centro Universitário  
Arthur Sá Earp Neto  
FMP - Faculdade de Medicina de  
Petrópolis**

**Petrópolis | 2025**

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Maria Isabel de Sá Earp de Resende Chaves**  
Supervisora Geral da Fundação Octacílio Gualberto  
Reitora da UNIFASE

**Álvaro José Martins de Oliveira Veiga**  
Diretor da Faculdade de Medicina de Petrópolis

**Abílio Aranha**  
Pró-reitor de Ensino e Extensão da UNIFASE/FMP

**Ana Maria Rodrigues dos Santos**  
Coordenadora de EAD da UNIFASE/FMP  
Coordenadora da Pós-Graduação da UNIFASE/FMP

**Ricardo Tesch**  
Pró-reitor de Pesquisa e Inovação da UNIFASE/FMP

**Afonso Eduardo de Resende Chaves**  
Pró-reitor de Administração da UNIFASE/FMP

**Produção do Guia do Aluno - Pós-graduação Lato Sensu**  
Setor de Comunicação da UNIFASE/FMP

As informações deste guia podem sofrer alterações ao longo do ano vigente.

Fundação Octacílio Gualberto  
2025

Catálogo na Publicação (CIP)  
Centro Universitário Arthur Sá Earp Neto/Faculdade  
de Medicina de Petrópolis - UNIFASE/FMP

Guia prático do aluno de pós-graduação/  
Centro Universitário Arthur Sá Earp Neto –  
UNIFASE, Faculdade de Medicina de Petrópolis –  
FMP- Petrópolis, RJ, 2025.

30p.

1. Ensino superior. 2. Pós-graduação. 3. Formação  
universitária.  
4. Educação. I. Título.

# SUMÁRIO

Introdução.....	pág. 5
A UNIFASE/FMP.....	pág. 6
Coordenação de Pós-Graduação.....	pág. 7
Coordenação de Curso.....	pág. 8
Procedimentos Administrativos.....	pág. 8
Procedimentos Acadêmicos.....	pág. 13
Ambiente Virtual de Aprendizagem UNIFASE/FMP.....	pág. 16
Acessibilidade.....	pág. 18
Sustentabilidade.....	pág. 20
Órgãos e Serviços.....	pág. 21
Canais de Comunicação.....	pág. 25
Mapa do Campus.....	pág. 26
Mapa das Unidades.....	pág. 27

## **INTRODUÇÃO**

***Seja bem-vindo(a) à Pós-Graduação da UNIFASE/FMP!***

***A Pós-Graduação Lato Sensu do Centro Universitário Arthur Sá Earp Neto e da Faculdade de Medicina de Petrópolis (UNIFASE/FMP) oferece cursos nas áreas de Saúde e Gestão ministrados por profissionais com vasta experiência e atuantes no mercado de trabalho.***

***Sempre comprometida com a excelência do ensino, a UNIFASE/FMP vem conquistando sucessivas posições de destaque nas avaliações do Ministério da Educação - MEC.***

***Neste Manual você encontra orientações importantes sobre diversos procedimentos, processos e requerimentos ligados ao seu curso.***

***Também estão contidas informações que servirão de base para o sucesso na sua vida acadêmica.***

***A partir das instruções deste Manual, você poderá planejar adequadamente suas atividades de pós-graduação.***

***Leia-o com muita atenção.***

## A UNIFASE/FMP

Em 1965, foi criada a Fundação Octacílio Gualberto (FOG), cujo objetivo principal era organizar e manter uma nova escola de Medicina. A FOG constituiu-se como mantenedora da Faculdade de Medicina de Petrópolis (FMP) desde 1967, ano de sua fundação. Pautada na experiência de uma Instituição sólida e no desejo e vocação para a expansão, a FOG criou em 1998, a Faculdade Arthur Sá Earp Neto (FASE) que, no primeiro semestre de 2020, foi credenciada pelo Ministério da Educação como centro universitário, passando a denominar-se Centro Universitário Arthur Sá Earp Neto - UNIFASE!

Além de oferecer ensino de graduação de excelência, a FOG mantém programas de pós-graduação, nas modalidades Especialização e MBA e os Programas de Residência Médica, Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde.

Para a UNIFASE/FMP, pensar a natureza da formação superior a ser oferecida implica, antes de tudo, optar por uma concepção pedagógica voltada para o futuro da sociedade. A Instituição prima por uma educação libertadora a serviço da formação da consciência, concebendo o ser humano como entidade inacabada.

Como princípios gerais para todos os cursos e modalidades de ensino, a Instituição propõe: orientação ética, gestão democrática e transparência nas ações institucionais; qualidade acadêmica; indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; universalidade, interdisciplinaridade e transversalidade do conhecimento, habilidades e atitudes; estímulo ao empreendedorismo e inovação; valorização e desenvolvimento docente; igualdade de condições para acesso e permanência do discente; respeito as características individuais dos estudantes; desenvolvimento cultural, científico, artístico, tecnológico, social, político e econômico da região e do país; respeito à dignidade da pessoa humana; compromisso com a solidariedade entre os povos, a defesa dos direitos humanos e a preservação do meio ambiente.

A UNIFASE/FMP está situada na Av. Barão do Rio Branco, 1003, no Centro de Petrópolis, município do Rio de Janeiro.

Para mais informações acesse [www.unifase-rj.edu.br](http://www.unifase-rj.edu.br)



Página inicial do site institucional

## Coordenação de Pós-Graduação

A Coordenação de Pós-Graduação é um órgão da administração acadêmica sob a gestão da Pró-reitoria de Ensino e Extensão, que tem como missão a elaboração das políticas institucionais de pós-graduação, incluindo os programas de residência médica e de outras áreas profissionais de saúde.

Para tanto, desenvolve as seguintes funções:

- Analisa os projetos de curso submetidos, encaminhando-os ao Conselho Superior para aprovação;
- Divulga os editais dos cursos de pós-graduação;
- Apoia a divulgação dos cursos de pós-graduação, assegurando planos de comunicação adequados;
- Acompanha o andamento dos cursos junto aos coordenadores, assegurando apoio acadêmico e administrativo;
- Avalia o desempenho dos cursos e implementa as mudanças quando for o caso.

Contato: [pos@unifase-rj.edu.br](mailto:pos@unifase-rj.edu.br)

## Coordenação de Curso

Cada curso de pós-graduação possui um coordenador que é o responsável pelo Projeto Pedagógico e pela coordenação e orientação dos docentes do curso.

O coordenador do curso mantém contato permanente com os estudantes e deve ser contatado sempre que considerarem necessário.

No primeiro dia de aula são disponibilizados os contatos do coordenador.

## Procedimentos Administrativos

### PORTAL ACADÊMICO DO ALUNO

Para consultar o sistema acadêmico, o estudante deve acessar o Portal do Aluno, mediante usuário e senha.

No campo “usuário” deve ser inserido o número da matrícula e no campo “senha” a data completa do seu nascimento (DDMMAAAA). A senha poderá ser alterada pelo estudante, após o primeiro acesso.

### Atenção!

***Fique atento ao Portal: canal de comunicação interno oficial entre a UNIFASE/FMP e o estudante!***

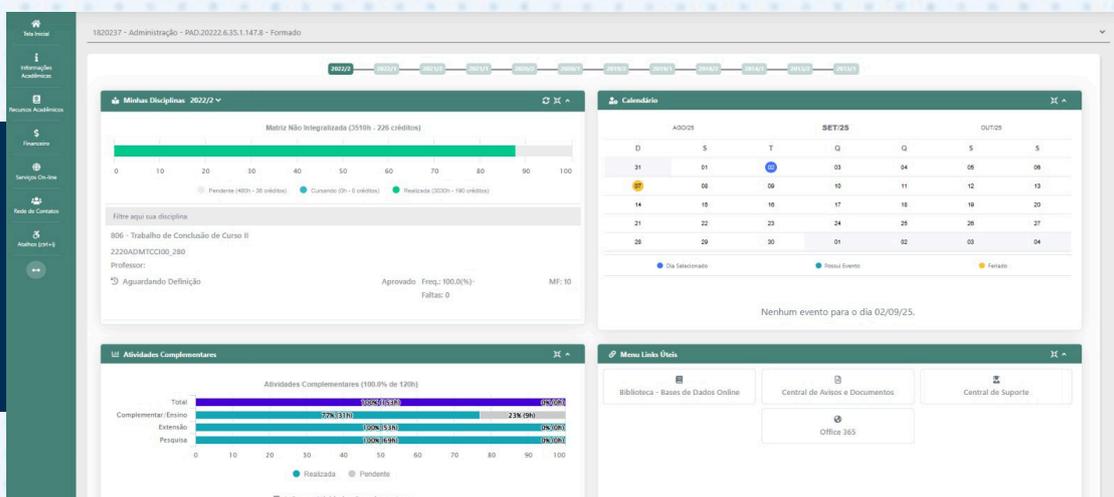


Página inicial do site institucional (www.unifase-rj.edu.br) com sinalização do local a ser acessado



Espaço para preenchimento do **login** (matrícula e senha) após clicar em **Aluno**

No Portal, podem ser visualizados os dados cadastrais, avisos, frequência, boletim, boleto bancário, inclusive a segunda via, e, ainda, serem realizados requerimentos para solicitação de serviços e documentos.

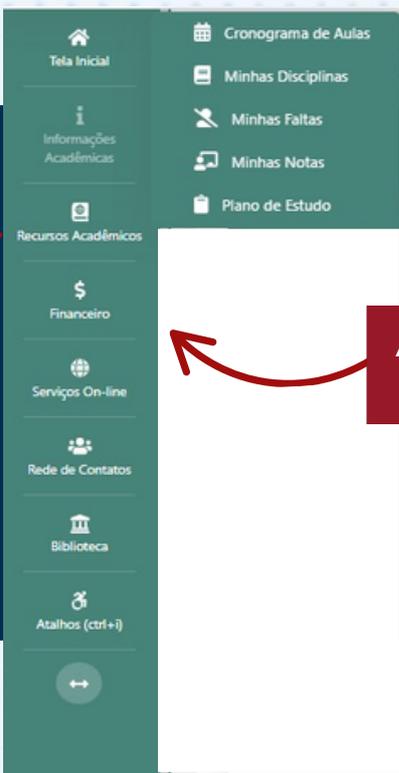


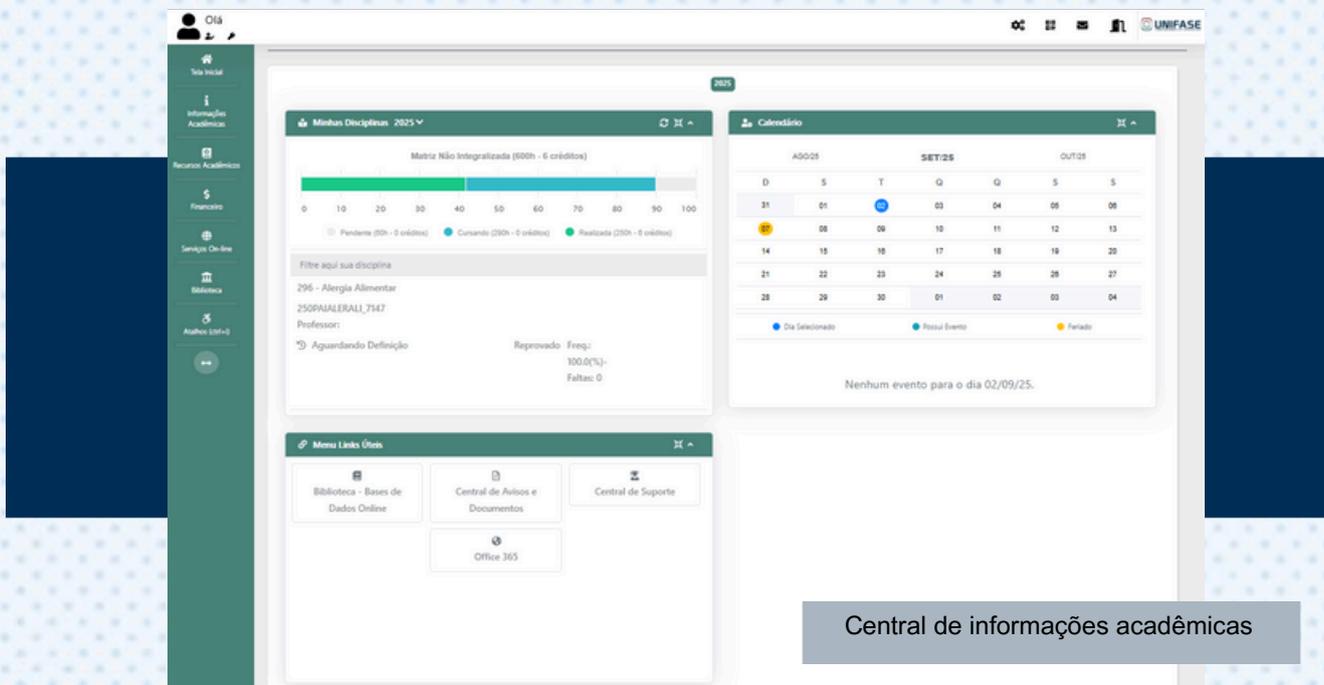
Acesse e Visualize Avisos e Documentos

Verifique Notas, Frequências e Situação Acadêmica

Acesse os Boletos de Pagamento

Portal do Aluno com menu para acesso a dados cadastrais, boletos, notas e outros





## MATRÍCULA

Realizada a cada período letivo, anualmente ou semestralmente, de acordo com a periodicidade do seu curso.

A matrícula só será efetivada após o cumprimento de todas as etapas estabelecidas no processo de matrícula do Portal do Aluno.

A confirmação da matrícula ocorre com o pagamento da 1ª parcela da semestralidade ou anuidade do período letivo no qual o estudante estiver ingressando, sendo que, quando a matrícula for realizada tardiamente, o estudante arcará também com as demais parcelas vencidas, além da 1ª parcela.

### Atenção!

***Para realização da matrícula é imprescindível a observância do prazo, a adimplência junto a UNIFASE/FMP e apresentação de toda documentação exigida.***

## INVESTIMENTO

O pagamento pelos serviços educacionais deve ser realizado na rede bancária ou na Tesouraria da UNIFASE/FMP.

Aluno (a) residente no exterior será disponibilizado outro meio de pagamento tal como a carteira digital com pagamento por cartão de crédito.

O boleto de cobrança deve ser emitido no próprio Portal e seu pagamento realizado até a data do vencimento.

Ultrapassado o prazo, o estudante deve imprimir a segunda via do boleto bancário também no Portal.

### **Atenção!**

***Ao pagamento realizado após o dia 10 do mês incidirá multa e demais encargos previstos no contrato de prestação de serviços educacionais, além da perda de descontos eventualmente concedidos.***

### **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Não é permitido, uma vez que a realização do curso de pós-graduação só se torna possível com o número acertado de estudantes e sua organização não permite a substituição desses por outros que ingressem posteriormente. Trata-se de curso de oferta única, sem garantia de realização de nova turma.

### **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

É possível desde que o estudante protocole o requerimento no Portal do Aluno, observando os prazos, e efetue o pagamento de multa rescisória de 20% sobre o valor a vencer do contrato. Para este cálculo, serão desconsiderados eventuais descontos incidentes sobre o valor do curso.

## **ABANDONO DE CURSO**

O estudante permanece com as obrigações financeiras assumidas por força do contrato de prestação de serviços educacionais.

## **TRANSFERÊNCIA**

Ato que formaliza a passagem do vínculo (matrícula) do estudante de uma instituição de ensino superior para outra com a finalidade de prosseguimento de estudos, desde que haja vaga ociosa no curso de interesse e o requerente seja aprovado no processo de seleção de acordo com os critérios estabelecidos. Em regra, a seleção será por meio de análise documental, devendo o requerente apresentar a documentação pessoal (Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física) e acadêmica da instituição de origem (histórico escolar, programas e cargas horárias das disciplinas cursadas). Outros documentos podem ser exigidos no processo de seleção, bem como estabelecidos critérios específicos de acordo com curso.

## **REQUERIMENTOS**

As solicitações dos estudantes devem ser protocoladas no Portal do Aluno, observadas as taxas e emolumentos incidentes, de acordo com tabela de valores disponível na SERAC.

Através do Portal é possível verificar se a solicitação de seu interesse está disponível e protocolar online, realizando o pagamento da taxa/emolumento através do boleto bancário gerado no ato do pedido.

Quando a solicitação não estiver disponível no Protocolo Online, o estudante deverá entrar em contato com a SERAC por meio do e-mail [serac.todos@unifase-rj.edu.br](mailto:serac.todos@unifase-rj.edu.br) e solicitar orientação para realização do protocolo.

O estudante deverá acompanhar a análise da solicitação junto ao setor.

## **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades complementares objetivam estimular a participação dos estudantes em experiências diversificadas que contribuam para a sua formação.

A carga horária total de atividades complementares é estipulada para cada curso devendo ser cumprida ao longo do prazo de integralização curricular, sempre que exigida.

A solicitação de registro de atividade complementar deve ser feita no Portal do Aluno, com a inserção do comprovante de realização da atividade. A coordenação da Pós-graduação analisa e pontua cada atividade registrada.

## Procedimentos Acadêmicos

### **AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Realizada de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

### **FREQUÊNCIA**

A frequência mínima é de 75% da carga horária total prevista para cada módulo/disciplina, sob pena de reprovação por falta, independentemente do rendimento acadêmico.

### **VERIFICAÇÃO SUPLEMENTAR**

O estudante realizará a verificação suplementar quando não obtiver grau mínimo equivalente a 7 (sete) no módulo/disciplina.

**PROVA DE SEGUNDA CHAMADA** Pode ser solicitada pelo estudante que não realizar prova ao final do módulo ou da disciplina. O pedido deve ser realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data da prova na qual se ausentou, através de protocolo, acompanhado da comprovação do impedimento.

A solicitação será analisada pela coordenação do curso.

### **VISTA DE PROVA**

Pode ser solicitada no prazo máximo de 15 dias contados da publicação do resultado da referida prova, através de protocolo.

### **ABONO DE FALTA**

Pode ser solicitado pelo estudante que estiver em uma das hipóteses previstas na legislação vigente como a do Decreto-lei nº 715/69, Decreto-lei nº 85587/1980 e da Lei nº 10.861/04.

O estudante protocolará o pedido com a devida comprovação, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do término do fato gerador de sua ausência.

### **ISENÇÃO DE DISCIPLINAS**

A dispensa de disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior deve ser solicitada através do requerimento no Portal do Aluno, anexando Histórico Escolar e Programa da Unidade Curricular cursada na outra IES. O deferimento ou não da solicitação dependerá da compatibilidade de conteúdo e de carga horária, devidamente avaliada pelo coordenador de cada curso.

## **REGIME ESPECIAL DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES**

Aluna Gestante / Estudante com afecções indicadas na norma legal. O estudante regularmente matriculado no curso poderá requerer o Regime Excepcional de Exercícios Domiciliares desde que se verifique uma das condições previstas no Decreto-Lei nº 1.044/1969 ou na Lei 6202/1975. O Regime deve ser solicitado via requerimento, no Portal do Aluno, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do seu afastamento.

O requerimento deve ser fundamentado e acompanhado de laudo médico que comprove o estado de saúde do estudante.

Nos casos de afecções, deve constar a CID no laudo médico e o tempo previsto para o afastamento do estudante.

Em regra, a concessão do Regime será para períodos de ausência superiores a 20 (vinte) dias, já que o tempo de afastamento do estudante deverá ser razoável para viabilizar a concessão do Regime, o que será analisado pela coordenação, caso a caso.

No caso da gestante, deverá constar no laudo médico o estágio da gravidez. As disciplinas que exijam atividades práticas não estão contempladas neste Regime, devendo ser verificada com a coordenação de curso a possibilidade de sua reposição.

Quando concedido o Regime e o estudante se considerar apto a retornar em data anterior a prevista, deverá protocolar declaração neste sentido, juntamente com atestado médico que comprove esta condição.

### **Atenção!**

***O pedido terá efeito a partir da data do seu protocolo.***

## **REPRESENTANTE DE TURMA**

Eleito pelos próprios estudantes e é responsável por verificar solicitações, sugestões, críticas da turma e encaminhá-las à coordenação de curso ou coordenação da pós-graduação, bem como apresentar à turma respostas as demandas.

## **AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Organizada pela Comissão Própria de Avaliação e realizada pelos estudantes periodicamente, contemplando os seguintes aspectos: curso, infraestrutura, material didático, corpo docente e autoavaliação.

## **APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

O estudante deverá elaborar seu TCC observando as orientações e prazos estabelecidos.

O TCC será apreciado por banca examinadora: o orientador definirá a data e o local de entrega do TCC, para a apreciação pela banca, e da sua apresentação.

Após a apresentação, o estudante enviará a versão final (eletrônica) do TCC com eventuais alterações exigidas pela banca, à Coordenação de Pós-graduação, através do e-mail [pos@unifase-rj.edu.br](mailto:pos@unifase-rj.edu.br)

Em casos excepcionais, o coordenador poderá conceder prorrogação de prazo de até 3 (três) meses para o cumprimento de pendências acadêmicas, sempre a requerimento, via protocolo, do estudante.

### **Atenção!**

***Ao elaborar o TCC, o estudante deverá indicar as fontes utilizadas, dando o devido crédito ao autor e respeitando a legislação vigente referente aos direitos autorais.***

## **CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

É concedido o certificado de especialista ou de conclusão do curso quando o estudante obtiver suficiente aproveitamento acadêmico, inclusive com aprovação no trabalho de conclusão de curso – TCC (com entrega da versão final) e apresentação de toda documentação exigida pela SERAC.

O prazo para a entrega do certificado é de no mínimo 90 (noventa) dias úteis, contados a partir da comunicação do resultado final de aprovação no curso e após o cumprimento de todas as exigências acadêmicas que por ventura existirem.

## Ambiente Virtual de Aprendizagem – UNIFASE Virtual

O ambiente virtual de aprendizagem da UNIFASE/FMP possibilita:

- a disponibilização de um espaço de interação entre estudantes, professores e coordenadores, construindo uma comunidade educacional voltada para o progresso do processo de aprendizagem; a comunicação,
- remota ou em tempo real, entre os atores envolvidos no processo;
- o compartilhamento de materiais didáticos, em diferentes mídias;
- a divulgação de informações relevantes para o curso/disciplina;
- o registro acadêmico dos estudantes, por meio de ferramentas de controle de acesso e de participação nas atividades;
- a disponibilização de recursos para realização de atividades e avaliações;
- o monitoramento contínuo do processo de aprendizagem, garantindo o aperfeiçoamento constante dos cursos/unidades curriculares.

O acesso à plataforma UNIFASE VIRTUAL se dá a partir da página <https://virtual.unifase-rj.edu.br/> aos alunos matriculados nos cursos com previsão de atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).



### Atenção!

***Para acessar o ambiente virtual é necessário que você esteja utilizando os navegadores nas seguintes versões:***

- ***Google Chrome 92 ou superior***
  - ***Edge 92 ou superior***
- ***Mozilla Firefox 92 ou superior***
- ***Safari 15 ou superior***

### USUÁRIO E SENHA

O usuário e a senha são enviados aos professores e alunos ao serem cadastrados.

Em cada espaço da plataforma são disponibilizados os materiais didáticos e ferramentas para comunicação e interação: textos, fóruns, atividades com envio de arquivos, questionários e outros. É muito importante que você conheça bem o ambiente virtual de aprendizagem e suas ferramentas!

Você também pode acessar a nossa plataforma no celular ou no **tablet!**



Baixe o aplicativo Pulse na sua loja de APPs.  
Responda à pergunta: quem fornece o seu aprendizado com UNIFASE VIRTUAL.  
Insira seu nome do usuário e senha para fazer logon e pronto!

### Atenção!

***Os conteúdos disponíveis no ambiente virtual têm finalidade estritamente educacional. Seu compartilhamento e divulgação são proibidos, assumindo, com exclusividade, a responsabilidade pelo ato e respondendo pela reprodução e uso indevido do material, em violação dos respectivos direitos pessoais e autorais, do professor e da UNIFASE/FMP, o estudante que agir desta forma.***

## SUORTE TÉCNICO

Em caso de dúvidas relativas aos recursos tecnológicos, você deverá entrar em contato com o Suporte Técnico do nosso ambiente virtual, por meio de mensagens encaminhadas no ambiente virtual ou e-mail.

Você deve entrar em contato sempre que surgir qualquer dúvida, sem hesitar, para que isso não atrapalhe seus estudos.

O e-mail para contato é [ead@unifase-rj.edu.br](mailto:ead@unifase-rj.edu.br)

## Acessibilidade

Atenta à inclusão da pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida, a UNIFASE/FMP disponibiliza infraestrutura adequada abrangendo aspectos arquitetônico, pedagógico, digital, atitudinal e das comunicações.

Algumas das ações relacionadas à acessibilidade são:

Cartilha de Acessibilidade



Piso tátil



Elevador com identificação em braile



Sanitário adaptado, com barras e alarme



Carro escalador



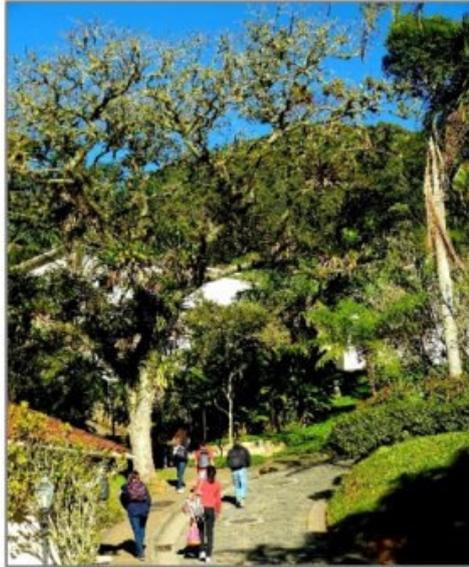
Site institucional com tradutor de Libras e com dicas de ferramentas e software para acessibilidade

### Atenção!

Para mais dicas sobre acessibilidade consulte o site institucional  
<https://www.unifase-rj.edu.br/acesibilidade>

## Sustentabilidade

O Campus da UNIFASE/FMP está situado em um espaço privilegiado, proporcionando à comunidade acadêmica o contato direto com a natureza.



A fim de preservar os recursos e belezas naturais, foram adotadas medidas tais como:



Coleta seletiva



Uso de luminosidade natural em seus espaços



Telhado verde

Placa solar

## Órgãos e Serviços

Conheça os órgãos da UNIFASE/FMP, os serviços que eles executam e as formas de contatá-los:

### **APOIO COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Apoia o funcionamento dos cursos, atendendo à demanda de estudantes, professores e coordenadores.

Auxilia os coordenadores de curso processando solicitações de natureza acadêmica como revisão de provas, segunda chamada, horários, planos e programas de disciplinas.

\*Contato: [pos@unifase-rj.edu.br](mailto:pos@unifase-rj.edu.br)

### **SETOR DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE - SAE E TESOURARIA**

Setor administrativo que presta assistência aos estudantes com dificuldades financeiras ou problemas de ordem socioeconômica

A Tesouraria é a responsável pelo recebimento de valores financeiros pela prestação de serviços educacionais e taxas de serviços.

\* Contato: [sae@unifase-rj.edu.br](mailto:sae@unifase-rj.edu.br)

### **SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS – SERAC**

Responsável pelos registros acadêmicos, controle e produção de documentos e pelo recebimento de requerimentos diversos.

É recomendado que o estudante se informe sobre a legislação vigente e práticas de proteção de dados pessoais e segurança da informação da UNIFASE/FMP.

\* Contato: [serac.todos@unifase-rj.edu.br](mailto:serac.todos@unifase-rj.edu.br)

### **OUVIDORIA**

Órgão de natureza mediadora que oferece um serviço de atendimento personalizado à comunidade interna e externa, com atribuições de ouvir, encaminhar e acompanhar críticas, sugestões, reclamações, dúvidas e elogios para atingir a melhoria nos serviços prestados.

\* Contato: [ouvidoria@unifase-rj.edu.br](mailto:ouvidoria@unifase-rj.edu.br)

**LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA** Disponível para utilização do estudante para executar trabalhos acadêmicos, acessar a Internet, fazer pesquisa em base de dados bibliográficos, consultar materiais científicos e didáticos.

É obrigatória a observância das regras de utilização do espaço, bem como da legislação vigente referente à utilização da Internet.

\* Contato: [info@unifase-rj.edu.br](mailto:info@unifase-rj.edu.br)

**COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO** Planeja e desenvolve projetos de extensão e projetos especiais, que integram o Planejamento Institucional colaborando para que a UNIFASE/FMP cumpra a sua missão.

O Centro Cultural e a TV UNIFASE são exemplos de projetos desenvolvidos por essa Coordenação.

Centro Cultural: disponibiliza atividades de natureza cultural envolvendo não só estudantes, professores e demais membros da comunidade acadêmica, mas, também, instituições da cidade ou de reconhecido valor nesta área. Está aberto à comunidade interna e externa e expressa o compromisso da UNIFASE/FMP com a formação integral do estudante e com a produção e divulgação dos bens culturais e artísticos da sociedade.

\* Contato: [extensao@unifase-rj.edu.br](mailto:extensao@unifase-rj.edu.br)

### **NÚCLEO PEDAGÓGICO - NUPED**

Acompanha e avalia o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, fornecendo orientação e suporte pedagógico aos estudantes e professores.

Através do PAPP - Programa de Assessoria Psicopedagógica, oferece apoio psicopedagógico ao estudante, mediante agendamento.

\* Contato: [nuped@unifase-rj.edu.br](mailto:nuped@unifase-rj.edu.br)

**BIBLIOTECA PROF. CHARLES A. ESBÉRARD** Estudantes, professores e conveniados podem usufruir de serviços como consultas ao acervo bibliográfico (físico e virtual), empréstimos, renovação e reserva de títulos. A biblioteca dispõe de serviço de lockers, para cuja utilização o aluno deve obter informações no próprio setor.

É obrigatória a observância das regras contidas no Regulamento da Biblioteca, que todo o usuário deve conhecer, especialmente as referentes aos empréstimos, reserva de títulos e utilização das dependências físicas. É imprescindível a apresentação do crachá de identificação, fornecido pela UNIFASE/FMP, que é pessoal e intransferível.

Além dos títulos e exemplares disponíveis no acervo físico, a biblioteca oferece acesso a base de dados de periódicos e e-books.

A Biblioteca Virtual Universitária (BV) deve ser acessada não só para leitura da bibliografia indicada no curso como também para realização de pesquisas. Nela está o material conceitual que embasa o seu estudo.

Importante citar que a BV disponibiliza um Manual de Acessibilidade para deficiente visual. Para acessá-lo, você deve clicar em Ajuda e, em seguida, em Manual de Acessibilidade. Nele há várias indicações de software leitores que podem ser adquiridos gratuitamente.

Além da BV, o espaço virtual da Biblioteca da UNIFASE/FMP disponibiliza portais e bases de dados, a saber:

ClinicalKey

ABNT Coleção

Pergamum – que indica todo o acervo da Biblioteca da UNIFASE/FMP

Biblioteca Virtual de Saúde (BVS)

PUBMED

Biblioteca Nacional Digital

Biblioteca Digital Mundial

Open Research Library

Portal da Capes

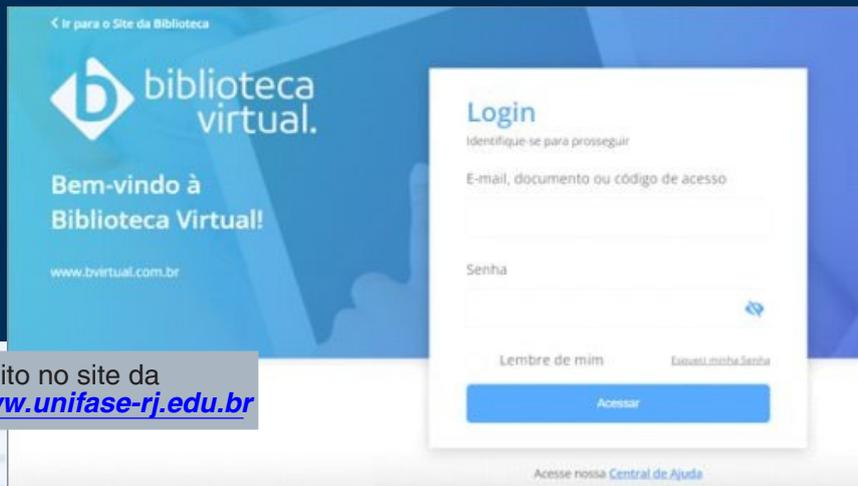
Conselho Federal de Medicina (CFM)

Portal Domínio público

Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD)



Acesso à Biblioteca pelo site institucional



O acesso à BVU é feito no site da UNIFASE/FMP – [www.unifase-rj.edu.br](http://www.unifase-rj.edu.br)



Página inicial da BVU

\* Contato: [biblioteca@unifase-rj.edu.br](mailto:biblioteca@unifase-rj.edu.br)

## Canais de Comunicação

A UNIFASE/FMP está presente nas redes sociais e nelas você pode obter informações atualizadas sobre ações desenvolvidas na instituição pela comunidade acadêmica.

**Não deixe de fazer parte da nossa comunidade virtual!**



[@unifaseoficial](https://www.facebook.com/unifaseoficial)



[unifase-rj.edu.br/blog](https://unifase-rj.edu.br/blog)



[@unifaseoficial](https://www.instagram.com/unifaseoficial)



[UNIFASE](https://www.youtube.com/UNIFASE)



[@unifaseoficial](https://www.linkedin.com/company/unifaseoficial)



[Podcast UNIFASE](#)

Informações e dados científicos são veiculados em duas revistas eletrônicas: **Intervozes** e **Empírica**.

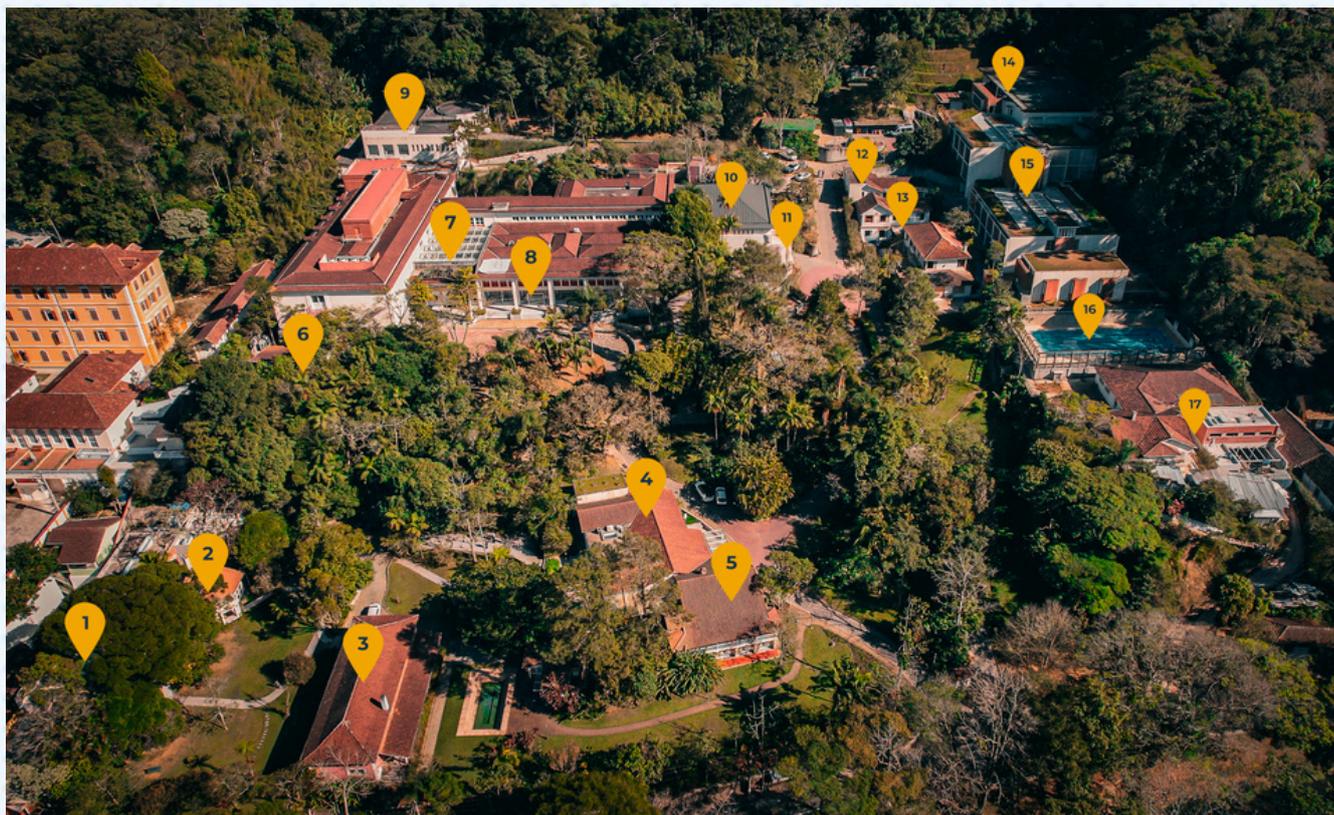
As newsletters **Diagnóstico**, **Informe-se** e **Qualifique-se** apresentam notícias e novidades relacionadas à UNIFASE/FMP.



A Revista Intervozes é uma publicação interdisciplinar, no campo de estudos sobre trabalho, saúde e cultura, destinada à publicação de produção acadêmica e cultural, preferencialmente de trabalhos de estudantes de graduação e pós-graduação. É uma iniciativa interinstitucional, envolvendo docentes e discentes da Escola Nacional de Saúde Pública da Fiocruz, do Instituto de Saúde Coletiva da UFF e da Faculdade Arthur Sá Earp Neto/Faculdade de Medicina de Petrópolis, e editada pela Coordenação de Pesquisa da UNIFASE/FMP.

Link para acesso à revista: <https://fmpfase.edu.br/intervozes>

## Mapa do Campus



### 1. Centro Administrativo

- Assistência ao Estudante
- Financeiro

### 2. Capela

### 3. Reitoria

### 4. TV UNIFASE/Comunicação

### 5. Centro Cultural

### 6. Cantina Escola

### 7. Prédio Principal

#### 1º andar:

- Recepção
- Copiadora
- Biblioteca

#### 2º andar:

- Apoio Acadêmico
- Informática
- Sala Arthur de Sá Earp Neto
- Salas de aula

#### 3º andar:

- Laboratórios
- Salas de aula

### 8. Biblioteca

### 9. Instituto Anatômico

### 10. Sala Arthur de Sá Earp Neto

### 11. Estacionamento Coberto

### 12. Restaurante

### 13. Prédio João Miranda

- Secretaria
- Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação
- Coordenação de Pós-graduação
- Coordenação de Extensão
- Núcleo Pedagógico

### 14. Complexo Esportivo

### 15. Prédio Anexo

#### 1º andar:

- Escola Técnica Irmã Dulce Bastos
- Recepção
- Salas de aula

#### 2º andar:

- Salas de aula
- Centro de Simulação Realística
- Auditório

#### 3º andar:

- Centro de Inovação, Pesquisa e Atualização Cirúrgica CIPAC

### 16. Complexo Aquático

### 17. Centro de Nutrição e Gastronomia

# Mapa das Unidades



PAVILHÃO DE ENSINO NO  
HOSPITAL ALCIDES

USF NOVA

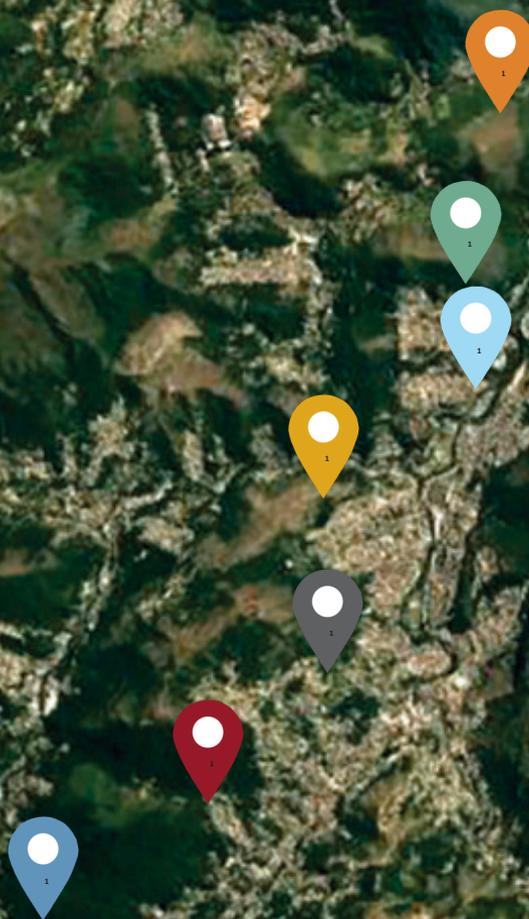
AMBULATÓRIO

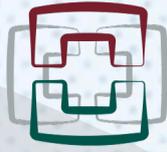
USF BOA VISTA

USF MACHADO

USF ESTRADA DA

DIP





**UNIFASE**  
CENTRO UNIVERSITÁRIO ARTHUR SÁ EARP NETO

