UNIVERSIDADE DE GURUPI
CONSELHO DO CURSO DE MEDICINA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE PARAÍSO DO TOCANTINS

RESOLUÇÃO Nº 08/2026, DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

REGULAMENTO DO NAPED
NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO E EXPERIÊNCIA DOCENTE

Cria o Regulamento do NAPED do Curso de Medicina Campus Paraiso do Tocantins.

O **COLEGIADO DO CURSO DE MEDICINA DO CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições estatutárias, regimentais e legais, conferidas pela legislação educacional brasileira e pelo Regimento Geral Acadêmico da Universidade de Gurupi - UNIRG;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES nº 3, de 20 de junho de 2025, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina e estabelece a necessidade de desenvolvimento permanente das competências pedagógicas e da qualificação do processo de ensino e aprendizagem;

CONSIDERANDO o Projeto Pedagógico do Curso de Medicina da Universidade de Gurupi – UNIRG, que prevê o fortalecimento das práticas pedagógicas, da formação docente e da integração entre ensino, pesquisa, extensão e assistência;

CONSIDERANDO a necessidade de promover ações permanentes de apoio didático-pedagógico aos docentes, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino, da aprendizagem e da avaliação no âmbito do Curso de Medicina;

CONSIDERANDO a importância de fomentar processos de desenvolvimento profissional docente, inovação pedagógica, metodologias ativas de ensino, avaliação da aprendizagem e educação permanente, em consonância com as políticas institucionais de ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir um núcleo responsável pelo planejamento, acompanhamento e desenvolvimento de ações voltadas ao aperfeiçoamento pedagógico e à valorização da experiência docente no Curso de Medicina da Universidade de Gurupi – UNIRG.

RESOLVE:

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente (NAPED) é um órgão de caráter consultivo, propositivo e de assessoramento pedagógico, vinculado à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), responsável por promover e acompanhar ações voltadas ao desenvolvimento docente, à inovação pedagógica e ao fortalecimento dos processos de ensino e aprendizagem no Curso de Medicina, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com as políticas institucionais de formação em saúde.

Parágrafo único. O NAPED tem por finalidade promover a formação pedagógica continuada dos docentes, apoiar a implementação de metodologias ativas de ensino e aprendizagem, estimular práticas educacionais inovadoras, acompanhar os processos de avaliação e contribuir para a qualificação permanente do curso, visando à formação de profissionais com perfil generalista, humanista, crítico, reflexivo e comprometido com as necessidades de saúde da população.

TÍTULO II - FINALIDADE

Art. 2º O NAPED tem por finalidade:

I. apoiar a implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais no âmbito do curso de Medicina;
II. promover a formação e a capacitação pedagógica continuada dos docentes;
III. articular o ensino com os cenários de prática;
IV. apoiar o desenvolvimento e a avaliação de instrumentos e estratégias de ensino e avaliação por competências;
V. acompanhar e propor ações de apoio ao desempenho acadêmico discente e ao bem-estar docente;
VI. promover inovação pedagógica, integração interprofissional e uso ético de tecnologias educacionais.

TÍTULO III - COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

Art. 3º O NAPED atua em articulação com:

I. a Coordenação do Curso de Medicina;
II. o Núcleo Docente Estruturante (NDE);
III. a Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD;
IV. a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assistência Estudantil – PROECAE;
V. a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESQ
VI. a Comissão Própria de Avaliação (CPA) e instâncias de gestão acadêmica;
VII. os Serviços e unidades de prática do SUS e demais instituições conveniadas.

TÍTULO IV - COMPOSIÇÃO

Art. 4º A composição permanente do NAPED será formalizada por ato próprio e compreenderá:

I – o(a) Coordenador(a) do NAPED;
II – um(a) representante da Coordenação do Curso de Medicina;
III – um(a) representante do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
IV – um(a) pedagogo(a) ou especialista em Educação;
V – um(a) responsável pela avaliação e pelas competências;
VI – um(a) responsável pela Integração Ensino-Serviço-Comunidade (IUSC);
VII – um(a) docente com experiência em Educação Médica;
VIII – um(a) psicólogo(a) ou responsável pelo apoio psicopedagógico;
IX – um(a) representante discente, com participação consultiva.

§ 1º A ampliação da composição do NAPED deverá ocorrer por ato formal, observadas as normas institucionais e as necessidades do curso.

§ 2º Os membros docentes serão indicados pela Coordenação do Curso, observados os critérios de titulação, experiência em educação em saúde, carga horária e disponibilidade para o exercício das atribuições, com aprovação da instância competente, conforme as normas institucionais.

§ 3º O responsável pelo apoio psicopedagógico poderá atuar em articulação com o serviço institucional de atendimento educacional especializado, cuja denominação oficial e forma de vinculação deverão observar a estrutura organizacional vigente.

§ 4º O representante discente será selecionado conforme normas aprovadas pela instância competente do Curso de Medicina, mediante edital ou processo eleitoral, nos termos do regulamento institucional aplicável.

§ 5º A designação, o mandato, a substituição e eventual recondução dos membros serão formalizados por ato próprio, observadas as normas institucionais.

§ 6º Representantes de tecnologias educacionais, docentes por área temática e preceptores ou serviços conveniados poderão colaborar com o NAPED, conforme a necessidade, mediante convite ou designação formal. Essa colaboração não confere, por si só, condição de membro permanente ou direito a voto.

TÍTULO V - DEDICAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Art. 5º A dedicação semanal dos integrantes do NAPED será definida em portaria específica, observadas as atribuições de cada função, a disponibilidade institucional e as normas aplicáveis:

I – Coordenador(a) do NAPED: de 2 (duas) a 5 (cinco) horas;
II – representante da Coordenação do Curso de Medicina: 1 (uma) hora;
III – representante do NDE: 1 (uma) hora;
IV – pedagogo(a) ou especialista em Educação: 2 (duas) horas;
V – responsável pela avaliação e pelas competências: 2 (duas) horas;
VI – responsável pela Integração Ensino-Serviço-Comunidade (IUSC): 2 (duas) horas;
VII – docente com experiência em Educação Médica: 2 (duas) horas; e
VIII – psicólogo(a) ou responsável pelo apoio psicopedagógico: 2 (duas) horas.

§ 1º A carga horária destinada à participação do representante discente será certificada ao final de cada semestre, de acordo com a participação efetivamente registrada nas atividades do NAPED, limitada a 30 (trinta) horas por semestre.

TÍTULO VI – ATRIBUIÇÕES

Art. 6º São atribuições do NAPED, sem prejuízo de outras previstas neste Regulamento:

I – elaborar e implementar plano anual de formação docente, com metas e indicadores;
II – elaborar, revisar e propor instrumentos de avaliação por competências, incluindo o Exame Clínico Objetivo Estruturado (OSCE), portfólios e instrumentos formativos, submetendo-os à apreciação das instâncias competentes quando necessário;
III – apoiar e acompanhar, em articulação com a Coordenação do Curso e o NDE, a implementação de janelas curriculares e módulos integradores;
IV – promover a articulação pedagógica entre as atividades de ensino e os cenários de prática, em colaboração com as instâncias responsáveis pelos estágios e pela integração ensino-serviço;
V – apoiar os docentes na elaboração de materiais didáticos, recursos digitais e práticas avaliativas;
VI – propor ações de acompanhamento a estudantes com dificuldades de aprendizagem, em articulação com a Coordenação do Curso e os setores competentes;
VII – sistematizar relatórios semestrais e avaliar os resultados pedagógicos;
VIII – promover ações de tutoria, oficinas, supervisões pedagógicas e formação continuada;
IX – articular-se com a CPA e com as instâncias de avaliação institucional;
X – propor, apoiar e acompanhar ações de inovação pedagógica e colaborar com políticas de inclusão e acessibilidade.

TÍTULO VII - FUNCIONAMENTO E REUNIÕES

Art. 7º O NAPED reunir-se-á:

I. Ordinariamente: uma vez por semana (grupo executivo) e uma vez por mês (reunião ampliada);
II. Extraordinariamente: sempre que convocado pelo Coordenador(a) do NAPED, Coordenação do Curso ou NDE.

Art. 8º As deliberações do NAPED serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, observado o quórum mínimo definido no ato de composição do núcleo. As propostas que impliquem alterações no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) serão encaminhadas ao NDE para análise técnica e, posteriormente, às instâncias competentes para apreciação e aprovação, conforme as normas institucionais.

TÍTULO VIII - PRODUTOS E INDICADORES

Art. 9º São produtos mínimos esperados do NAPED:

I – Plano Anual de Ações, contendo objetivos, metas, indicadores de desempenho, responsáveis e prazos de execução;
II. Relatório semestral de atividades e resultados;
III. Relatórios de avaliação dos instrumentos de ensino e avaliação;
IV – registros das formações realizadas, incluindo número de atividades, participantes e avaliação;
V – relatórios de acompanhamento discente e planos de intervenção, observadas a confidencialidade e as normas de proteção de dados pessoais.

TÍTULO IX - RECURSOS E INFRAESTRUTURA

Art. 10. A instituição deverá avaliar e disponibilizar, conforme o planejamento institucional e a disponibilidade orçamentária, os recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades do NAPED.

Art. 11. A gestão orçamentária das ações do NAPED será articulada com a Coordenação do Curso e a PROGRAD, observados os procedimentos administrativos e as competências institucionais aplicáveis.

TÍTULO X - ARTICULAÇÃO NORMATIVA E REVISÃO

Art. 12. Este Regulamento será submetido à análise do NDE e à aprovação da instância competente do Curso de Medicina, conforme as normas institucionais.

Art. 13. O regulamento poderá ser revisto bienalmente ou sempre que houver mudanças institucionais ou normativas (DCN, legislação) que recomendem atualização.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à análise do NDE e encaminhados à instância competente do Curso de Medicina para deliberação, observadas as normas institucionais.

Art. 15. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paraíso do Tocantins, Tocantins – ... de outubro de 2026

JARDEL PEREIRA RODRIGUES:83602690334

Assinado digitalmente por JARDEL PEREIRA RODRIGUES:83602690334
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5 G2, OU=18799897000120, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=JARDEL PEREIRA RODRIGUES:83602690334
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.09 09:40:35-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

Prof. Esp. Jardel Pereira Rodrigues
Coordenador de Curso
Universidade de Gurupi – Campus de Paraíso do Tocantins
Portaria/Reitoria nº 052/2026

Anexo I
FICHA DE FUNÇÃO — COORDENADOR (A) DO NAPED

Objetivo: Coordenar o núcleo, articular ações pedagógicas e institucionais, garantir a implementação do plano anual e representar o NAPED perante Coordenação do Curso, NDE e Pró-Reitoria.

- Principais atividades:

- Elaborar e executar o Plano Anual de Ações do NAPED;
- Convocar e presidir reuniões (executiva e ampliada);
- Articular ações com Coordenação do Curso, NDE, Pró-Reitoria e serviços conveniados;
- Supervisionar elaboração de relatórios semestrais e monitorar indicadores de desempenho;
- Apoiar a resolução de problemas pedagógicos e a tomada de decisões;
- Propor portarias/portfolios e representar o NAPED em comissões institucionais.

- Entregáveis:

- Plano Anual de Ações do NAPED (até 30 dias após início do mandato);
- Relatório semestral de atividades e indicadores;
- Pautas e atas das reuniões;
- Propostas de normativas/portarias para o PPC.

- Indicadores:

- % de metas do plano anual cumpridas;
- Nº de formações realizadas / ano;
- Prazo médio de resposta a demandas institucionais;
- Satisfação dos docentes com ações do NAPED (pesquisa anual).

Anexo II

FICHA DE FUNÇÃO — REPRESENTANTE DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Objetivo: Garantir sintonia entre a coordenação do curso e as ações do NAPED; facilitar aprovação e implementação de propostas.

- Principais atividades:

- Articular aprovação de propostas do NAPED com a Coordenação do Curso;
- Transmitir demandas da coordenação para o NAPED;
- Acompanhar execução de ações pedagógicas e alocação de recursos.

- Entregáveis:

- Pareceres internos sobre propostas do NAPED;
- Relatórios de acompanhamento de implementação.

- Indicadores:

- Tempo médio para tramitação de propostas;
- Nº de propostas implementadas após aval da coordenação.

Anexo III

FICHA DE FUNÇÃO — REPRESENTANTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Objetivo: Assegurar alinhamento técnico-curricular entre o NAPED e o NDE, validando propostas e instrumentos pedagógicos.

- Principais atividades:

- Submeter instrumentos de avaliação e mudanças curriculares ao NDE;
- Apoiar revisão de matriz curricular;

Fornecer pareceres técnicos sobre formação docente e janelas curriculares;

- Entregáveis:

- Relatórios de validação técnica;
- Propostas de alteração curricular fundamentadas.

- Indicadores:

- Nº de instrumentos validados;
- Tempo de retorno do NDE para consultas.

Anexo IV

FICHA DE FUNÇÃO — ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO / DESIGN INSTRUCIONAL (PEDAGOGO)

Objetivo: planejar e executar ações de formação docente, desenvolver o design instrucional de módulos e janelas curriculares e assessorar a implementação de metodologias ativas e de estratégias de educação a distância e de ensino híbrido.

- Principais atividades:

- Elaborar o plano de formação docente;
- Projetar materiais, trilhas e cursos (presenciais e on-line);
- Capacitar docentes em metodologias ativas, avaliação formativa e uso de TIC;
- Acompanhar implementação de AVA e recursos digitais.

- Entregáveis:

- Plano anual de formação e calendários de oficinas;
- Materiais formativos, guias docentes e templates de avaliação;
- Relatórios de formação com avaliações de impacto.

- Indicadores:

- Nº de ações de formação / ano;
- % de docentes participantes;
- Avaliação média das formações (escala 1–5).

Anexo V

FICHA DE FUNÇÃO — COORDENADOR (A) DE AVALIAÇÃO / COMPETÊNCIAS

Objetivo: Desenvolver, implementar e monitorar estratégias e instrumentos de avaliação por competências (formativa e somativa).

- Principais atividades:

Desenvolver instrumentos de avaliação, como o Exame Clínico Objetivo Estruturado (OSCE), rubricas, portfólios e outros instrumentos de avaliação clínica, bem como protocolos de avaliação;

- Capacitar avaliadores e padronizar procedimentos;
- Analisar dados de desempenho discente e produzir relatórios para ação educativa;
- Assegurar coerência entre objetivos de aprendizagem e avaliações.

- Entregáveis:

- Banco de instrumentos avaliativos padronizados;
- Relatórios analíticos semestrais sobre desempenho discente;
- Protocolos e manuais de avaliação.

- Indicadores:

- % de avaliadores capacitados;

Índices de concordância entre avaliadores;

Impacto das intervenções, incluindo melhorias observadas nas competências-alvo.

Anexo VI
FICHA DE FUNÇÃO — COORDENADOR (A) DE INTEGRAÇÃO ENSINO-SERVIÇO-COMUNIDADE (IUSC)

Objetivo: Articular e supervisionar a integração entre universidade, serviços de saúde e comunidade para estágios, projetos de extensão e práticas supervisionadas.

- Principais atividades:

Articular, junto aos setores institucionais competentes, as demandas pedagógicas relacionadas aos convênios com serviços de saúde;

- Planejar e supervisionar roteiros de estágio e supervisões in loco;
- Coordenar preceptoria, formação de preceptores e indicadores de qualidade das práticas;
- Garantir segurança, fluxos e supervisão nos cenários de prática.

- Entregáveis:

- Mapas de cenários de prática e convênios atualizados;
- Plano anual de atividades do IUSC;
- Relatórios de visitas e avaliação de preceptoria.

- Indicadores:

- Nº de vagas/estudantes por cenário;
- Satisfação dos serviços conveniados;
- % de preceptores capacitados.

Anexo VII

FICHA DE FUNÇÃO — PSICÓLOGO (A) / APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Objetivo: oferecer apoio psicopedagógico a docentes e discentes e desenvolver ações voltadas ao bem-estar e à adaptação às demandas formativas, respeitados os limites das atribuições profissionais.

- Principais atividades:

- Realizar atendimentos individuais e grupos de apoio;
- Desenvolver oficinas sobre saúde mental, resiliência e gestão do estresse;
- Colaborar em ações de acompanhamento discente e planos de intervenção;
- Apoiar a capacitação docente em acolhimento e ensino inclusivo.

- Entregáveis:

- Relatórios semestrais de atendimentos e ações preventivas;
- Planos de intervenção para estudantes em vulnerabilidade;
- Materiais de promoção de saúde mental.

- Indicadores:

- Nº de atendimentos realizados;
- Avaliação de impacto das oficinas;
- Tempo médio de espera por atendimento.

Observação: os atendimentos e as ações de apoio deverão observar a confidencialidade, a proteção dos dados pessoais e os limites das atribuições profissionais, respeitadas as normas institucionais aplicáveis.

Anexo VIII
FICHA DE FUNÇÃO — REPRESENTANTE DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS / INOVAÇÃO

Objetivo: Coordenar tecnologias educacionais, plataformas, simulação e apoio técnico-pedagógico para ensino híbrido e avaliações digitais.

- Principais atividades:

- Gerir AVA/plataformas e recursos de simulação;
- Fornecer suporte técnico-pedagógico ao corpo docente;

Desenvolver soluções de inovação, por exemplo, avaliações on-line seguras e recursos multimídia;

- Garantir acessibilidade digital e treinamento de usuários.

- Entregáveis:

Guia de uso do AVA e lista de verificação de acessibilidade;

- Relatórios de disponibilidade/suporte e indicadores de uso;

Projetos-piloto de inovação pedagógica;

- Indicadores:

- Tempo médio de resposta ao suporte;
- % de atividades realizadas via AVA;
- Índice de usabilidade/ satisfação docente.

Anexo IX

FICHA DE FUNÇÃO — REPRESENTANTES DOCENTES POR ÁREA TEMÁTICA

Objetivo: Atuar como referência pedagógica de sua área, articulando conteúdos, participando da construção de módulos integradores e apoiando docentes.

- Principais atividades:

- Contribuir para planejamento e revisão de conteúdo curricular da área;
- Participar da construção de janelas curriculares e módulos integradores;
- Apoiar avaliação formativa e supervisão de preceptoria dentro da área;
- Ser ponto focal para capacitações relacionadas à sua área.

- Entregáveis:

- Documentos de alinhamento curricular da área;
- Listas de necessidades de formação docente;
- Relatórios de acompanhamento da aprendizagem por disciplina.

- Indicadores:

- Nº de docentes da área capacitados;
- Melhora em indicadores de aprendizagem da área após intervenções.

Anexo X

FICHA DE FUNÇÃO — REPRESENTANTE DISCENTE (CONSULTIVO)

Objetivo: Assegurar a voz discente nas deliberações consultivas do NAPED, trazendo retornos e sugerindo melhorias nas ações formativas.

- Principais atividades:

- Participar de reuniões consultivas e grupos de trabalho;
- Coletar e transmitir opiniões e necessidades da comunidade discente;
- Apoiar na divulgação de ações do NAPED entre estudantes.

- Entregáveis:

Relatório anual de demandas e discussões discentes;

- Registro de manifestações e contribuições coletados em fóruns e pesquisas.

- Indicadores:

- Nº de consultas/discussões realizadas;
- Índice de representatividade das consultas (amostragem).

Observação: eventual compensação por participação (dispensa de atividades, bolsa ou certificado) dependerá de previsão normativa e autorização institucional específicas.

Anexo XI
FICHA DE FUNÇÃO — REPRESENTANTES DE PRECEPTORES / SERVIÇOS (CONVÊNIOS)

Objetivo: Facilitar integração entre preceptoria e NAPED, garantindo qualidade das práticas supervisionadas nos serviços de saúde.

- Principais atividades:

- Participar em comissões de IUSC e avaliações de cenários;
- Contribuir para formação de preceptores e protocolos de supervisão;
- Acompanhar desempenho dos estudantes em campo.

- Entregáveis:

- Planos de formação de preceptoria;
- Relatórios de avaliação dos cenários de prática;
- Pareceres sobre capacidade de acolhimento dos serviços.

- Indicadores:

- % de preceptores capacitados;
- Satisfação dos gestores de serviço;
- Taxa de cumprimento de metas de estágio.