

FACULDADE DE MEDICINA DE ITAJUBÁ –
FMIT CONSUP
RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR
N.º 14/2025, de 05 de junho de 2025.

Aprova a atualização no Manual do Aluno do Internato de Medicina 2025.1, da Faculdade de Medicina de Itajubá-FMIT.

A **Presidente** do Conselho Superior da Faculdade de Medicina de Itajubá – FMIT, mantida pelo Centro de Ciências em Saúde de Itajubá – CCSI, no exercício de suas competências e atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a atualização no Manual do Aluno do Internato de Medicina 2025.1, da Faculdade de Medicina de Itajubá – FMIT.

Art.2º - Essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário até a presente data.

Itajubá – Minas Gerais, 05 de Junho de 2025.



Profa. Dra. Cristiane Resende
Presidente do Conselho Superior- CONSUP
Diretora Geral
Faculdade de Medicina de Itajubá - FMIT

MANUAL DO INTERNATO

2025.1



2025

Afya

| | |
|--|----|
| Sumário..... | 1 |
| Internato FMIT e as Diretrizes Curriculares Nacionais..... | 2 |
| 1. Das Disposições Preliminares e Dos Princípios Norteadores..... | 2 |
| Do Acesso e Da Organização..... | 2 |
| 2. Do Acesso..... | 2 |
| 3. Do Início de Atividades..... | 3 |
| 4. Da Organização..... | 3 |
| 5. Dos Conteúdos Curriculares..... | 4 |
| 5.1. Do Estágio em Urgências e Emergências Médicas..... | 4 |
| 5.2. Do Estágio em Atenção Primária à Saúde..... | 4 |
| 5.3. Do Estágio em Atenção Ambulatorial e Hospitalar..... | 4 |
| 6. Da Metodologia de Ensino do Estágio Supervisionado..... | 5 |
| 6.1. Das Atividades Práticas..... | 5 |
| 6.2. Das Atividades de Teorização..... | 6 |
| 6.3. Das Avaliações e do Desempenho Acadêmico..... | 6 |
| Da Frequência..... | 10 |
| Do Registro de Frequência..... | 11 |
| Dos Preceptores..... | 11 |
| Dos Direitos e dos Deveres dos Internos..... | 12 |
| Do Acompanhamento Psicopedagógico..... | 14 |
| Das Sanções Disciplinares..... | 15 |
| Da Discente Gestante, da Licença Maternidade e da Licença paternidade..... | 17 |
| Da Licença Médica..... | 18 |
| Das Disposições Finais..... | 18 |
| Estrutura da Equipe Local do Internato FMIT..... | 19 |
| Atribuições..... | 19 |
| Do(a) Coordenador(a) Local do Internato:..... | 19 |
| Do(a) Secretário(a) Local do Internato:..... | 19 |
| Do(a) Psicopedagogo(a) Local do Internato:..... | 20 |
| Dos(as) Supervisores(as) de Área:..... | 20 |
| Corpo de Preceptores:..... | 21 |
| Compete ao preceptor:..... | 21 |

1. Das Disposições Preliminares e Dos Princípios Norteadores

Art. 1.º Considerando a Resolução CNE n. 3 de 20 de junho de 2014, no Art. 24.º do Capítulo III, a formação em Medicina deve incluir, como etapa integrante da graduação, estágio curricular obrigatório de formação em serviço, em regime de internato, sob supervisão docente, em serviços próprios, conveniados ou em regime de parcerias estabelecidas por meio de Contrato Organizativo da Ação Pública Ensino-Saúde com as Secretarias Municipais e Estaduais de Saúde, conforme previsto no Art. 12 da Lei n. 12.871, de 22 de outubro de 2013, com carga horária mínima de 35% (trinta e cinco por cento) da carga horária total do curso.

Parágrafo 1.º. Com vistas à regularização e ao cumprimento da resolução acima citada, e do acompanhamento rígido do cumprimento de cargas horárias em atividades teóricas e práticas no internato médico, implantou-se o Internato FMIT, que terá como preceito a seguinte regra em se tratando de carga horária: mínimo de 30% (trinta por cento) de sua carga horária total para o desenvolvimento de estágio em Atenção Básica em Serviço de Urgência e Emergência do Sistema Único de Saúde (SUS) — sendo a maior parte dessa carga horária em Atenção Básica - e máximo de 70% (setenta por cento) da carga horária direcionada para o desenvolvimento de aspectos essenciais das áreas de Clínica Médica, de Clínica Cirúrgica, de Ginecologia e Obstetrícia, de Pediatria, de Saúde Coletiva e de Saúde Mental, em atividades eminentemente práticas.

Parágrafo 2.º A carga horária de atividade teórica representará, no máximo, 20% (vinte por cento) da carga horária total de cada uma das etapas do estágio.

Do Acesso e Da Organização

2. Do Acesso

Art. 2.º Para ingressar e para frequentar o Internato AFYA, o aluno deverá estar regularmente matriculado no 9.º, 10.º, 11.º ou 12.º período do curso de Medicina, nos termos deste Regulamento, e ter assinado o termo de compromisso (anexo). Importante ressaltar que o aluno não poderá ter nenhuma pendência de disciplinas, pois os módulos do 1º ao 8º período são pré-requisitos para cursar o internato.

Parágrafo 1.º O total de estudantes autorizados a realizarem estágio fora da Unidade da Federação (UF) em que se localiza a Instituição de Ensino Superior (IES) não poderá ultrapassar o limite de 50% (cinquenta por cento) das vagas do internato da IES para estudantes da mesma série ou período.

Parágrafo 2.º O Colegiado do Curso de Graduação em Medicina poderá autorizar a realização de até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total estabelecida para o estágio fora da UF em que se localiza a IES, preferencialmente nos serviços do SUS, bem como em instituições conveniadas que mantenham programa de residência, credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), ou em outro programa de qualidade equivalente em nível internacional.

Parágrafo 3.º O colegiado acadêmico de deliberação superior da IES poderá autorizar, em caráter excepcional, percentual superior ao previsto no parágrafo anterior, desde que devidamente motivado e justificado.

3. Do Início de Atividades

Art. 3.º As atividades no Internato serão iniciadas após a assinatura de Termo de Compromisso.

Parágrafo único. Os alunos deverão passar por treinamento específico do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) local e deverão seguir as regras e os protocolos da localidade escolhida.

4. Da Organização

Art. 4.º O Internato FMIT se apresenta em duas modalidades:

- I. Internato;
- II. Internato Fora de Sede.

Art. 5.º O Internato Fora de Sede se caracteriza por receber alunos que foram autorizados pela IES a cursarem o internato fora, em serviços com convênio FMIT.

Parágrafo único. Para a realização do Internato Fora de Sede Afya, é fundamental que a IES encaminhe os seguintes documentos para a Direção Executiva de Medicina:

- I. Carta de Interesse direcionada à Diretoria Executiva de Medicina;
- II. Cronograma de atividades;
- III. Tabela de reposição (se houver);
- IV. Nome, *e-mail*, CPF e período do aluno, rotações/rodízios que pretende cursar fora e carga horária de cada um;
- V. Matriz curricular em que o aluno está matriculado;
- VI. Plano de ensino dos rodízios/rotações que os alunos deverão cursar fora;
- VII. Outro documento que seja solicitado pela Direção Executiva de Medicina.

Art. 6.º O Internato se caracteriza por oferecer o estágio para o aluno regularmente matriculado no 9.º, 10.º, 11.º ou 12.º período do curso de Medicina.

Parágrafo único. Para dar início às atividades no Internato, a coordenação de internato da IES deverá coletar os dados necessários para registro dos alunos nas plataformas de tecnologias educacionais padronizadas.

Art. 7.º Em sua estrutura, o Internato conta com Diretor(a) Geral, Gerente Geral, Coordenador(a) Executivo(a), Coordenador(a) Psicopedagógico(a), Secretário(a) Geral, Coordenador(a) de Internato Local, Secretário(a) Local, Psicopedagogo(a) Local, Supervisores de Área e uma Comissão de Avaliação, além dos preceptores, responsáveis por assegurar o cumprimento efetivo dos objetivos do curso e a construção das competências e das habilidades necessárias ao exercício profissional.

5. Dos Conteúdos Curriculares

5.1. Do Estágio em Urgências e Emergências Médicas

Art. 8.º O estágio em Urgência e Emergência Médicas será realizado na rede hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde, nas Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e nos hospitais conveniados, sob a supervisão direta de docentes/preceptores, com atendimento a urgências e emergências.

Parágrafo 1.º As seguintes atividades serão desenvolvidas durante o estágio, sob supervisão médica:

- I. Acompanhamento (evolução) de pacientes internados nos serviços de saúde;
- II. Plantão em unidade de terapia intensiva (UTI) e/ou pronto-socorro;
- III. Auxílio em cirurgias de pequeno e de médio porte;
- IV. Atendimento clínico/cirúrgico em urgência e emergência.

Parágrafo 2.º O estágio é subdividido em três áreas, a saber:

- I. Estágio em Emergências Clínicas e em Emergências Médicas;
- II. Estágio em Emergências Cirúrgicas;
- III. Estágio em Emergências Materno-Infantis.

5.2. Do Estágio em Atenção Primária à Saúde

Art. 9.º O Estágio em Atenção Primária à Saúde será realizado em parceria com as Prefeituras Municipais, com atuação nas Equipes de Saúde da Família (ESF), sob supervisão e sob orientação direta dos médicos de família, acompanhando-os em suas rotinas de trabalho na Rede de Atenção à Saúde.

Art. 10.º Os médicos das ESF serão os preceptores dos alunos do Estágio Curricular Obrigatório. Nesse estágio, além dos temas relativos à prática da Medicina de Família e Comunidade, o estudo da Saúde Coletiva e a aplicação dos princípios da saúde baseada em evidências são sistematicamente trabalhados.

5.3. Do Estágio em Atenção Ambulatorial e Hospitalar

Art. 11.º O Estágio em Atenção Ambulatorial e Hospitalar será realizado na rede ambulatorial e em hospitais conveniados, públicos e privados, em atenção geral e especializada à saúde, sob a orientação e sob a supervisão de médicos, nas áreas de Ginecologia e Obstetrícia, de Saúde Coletiva, de Clínica Médica, de Pediatria, de Clínica Cirúrgica e de Saúde Mental, nas seguintes atividades:

- I. Acompanhamento (evolução) de pacientes internados;
- II. Atendimento a pacientes ambulatoriais;
- III. Plantão em unidade de terapia intensiva, em sala de parto e em pronto-socorro;
- IV. Auxílio em cirurgias de médio porte;
- V. Atendimento clínico-cirúrgico em várias especialidades;
- VI. Cirurgias ambulatoriais (pequenas cirurgias).

6. Da Metodologia de Ensino do Estágio Supervisionado

6.1. Das Atividades Práticas

Art. 12.º A aprendizagem, nesta fase da formação, ocorre essencialmente no treinamento em serviço, sob supervisão de preceptores.

Art. 13.º O Internato FMIT tem como base para o seu desenvolvimento o **Currículo EPA** (*Entrustable Professional Activities – Atividades Profissionais Confiáveis*), modelo curricular que contempla 13 (treze) competências específicas para a formação do médico.

Art. 14.º As EPAs, atividades executáveis e observáveis, serão aqui utilizadas como referencial para monitoramento do desenvolvimento do aluno no internato, seguindo-se as competências gerais: assistência ao paciente, conhecimento médico, habilidades interpessoais e de comunicação, profissionalismo, prática baseada em sistemas e aprendizagem baseada na prática e em melhorias. A partir das seis competências gerais anteriormente listadas, haverá desdobramento em 13 (treze) competências específicas:

- I. **EPA 1: História clínica e exame físico** - fazer o mais detalhado possível, baseado em evidências;
- II. **EPA 2: Diagnóstico diferencial** - seguir um achado clínico, desenvolvendo o raciocínio clínico;
- III. **EPA 3: Exames complementares** - indicar e interpretar testes diagnósticos e de avaliação inicial e comuns;
- IV. **EPA 4: Prescrição médica** - indicar e discutir solicitações e prescrições;
- V. **EPA 5: Documentação da entrevista clínica do paciente** - fazer efetivo registro no prontuário do paciente, seja eletrônico ou não;
- VI. **EPA 6: Apresentação oral de um caso clínico do paciente** - modalidade a ser orientada pelo preceptor responsável, sempre seguindo um roteiro previamente estipulado;
- VII. **EPA 7: Diligência clínica** - questionar e recolher as melhores evidências para progredir no cuidado com o paciente;
- VIII. **EPA 8: Prestar/receber informações** - dar e receber informações de um paciente em decorrência de sua transferência de cenário intersetores e interprofissionais, em todos os níveis;
- IX. **EPA 9: Integrar equipe multiprofissional** - colaborar como membro de uma equipe multiprofissional;
- X. **EPA 10: Urgência/emergência** - reconhecer uma urgência ou emergência, iniciar a avaliação clínica e o manejo clínico, em todas as áreas do Internato;
- XI. **EPA 11: Consentimento informado** - obter consentimento informado para testes e procedimentos, de acordo com normas da instituição assistencial na qual o aluno estiver estagiando;
- XII. **EPA 12: Procedimentos médicos básicos** - realizar os procedimentos básicos requeridos de um médico generalista, de acordo com a área básica em que o aluno estiver estagiando;
- XIII. **EPA 13: Segurança do paciente** - identificar falhas e contribuir para a cultura da segurança e de melhoramento.

6.2. Das Atividades de Teorização

Art. 15.º Além das atividades práticas, desenvolvem-se atividades teóricas locais, com carga horária semanal de no mínimo 3 (três) horas, não excedendo, portanto, 20% (vinte por cento) da carga horária total do Internato.

Art. 16.º As discussões do conteúdo teórico de cada uma das rotações/rodízios do programa do Internato poderão ser oferecidas como:

- I. Atividades em ambiente de simulação em saúde: as simulações poderão ser ofertadas nos centros de simulação em saúde ou em laboratórios próprios, com discussão dos temas selecionados pela coordenação de Internato;
- II. Grupos de discussão de casos clínicos, de artigos científicos, de diretrizes e outros: Os grupos de discussão serão coordenados por docentes/preceptores de cada IES, semanalmente, com temas selecionados pela coordenação de Internato.

6.3. Das Avaliações e do Desempenho Acadêmico

Art. 17.º A avaliação no Internato é realizada de múltiplas formas com estabelecida distribuição de pesos, permitindo, assim, que o aluno seja avaliado de forma ampla e que diversas competências sejam contempladas, a fim de buscar sempre o equilíbrio entre Conhecimentos e Habilidades e Atitudes.

Art. 18.º Os alunos realizarão avaliações cognitivas e práticas, presenciais, as quais poderão ocorrer nos seguintes modelos:

- I. Cognitivas, presenciais, desenvolvidas por comissão de avaliação local (de cada IES) ou nacional;
- II. Cognitivas, *online* sob supervisão, de múltipla escolha, baseadas em amplo banco de questões retiradas de avaliações validadas e aplicadas por grandes Instituições de Ensino Superior (IES), por concursos públicos ou por provas de residência médica, e/ou do banco de questões alimentados por profissionais capacitados de todas as IES do grupo, facultado a cada IES;
- III. Habilidades e competências, práticas, presenciais, multimodal, por exemplo: Mini-Cex, OSCE (Exame Clínico Objetivo Estruturado) e outros.

Art. 19.º A distribuição de pontos seguirá o quadro a seguir:

AVALIAÇÃO DO INTERNATO

| Distribuição | Tipo de Avaliação | Valor |
|--|---|--------|
| Domínio de Conhecimentos | Teste de Progresso Institucional (TPI)* | Peso 4 |
| | N2 | Peso 6 |
| Média Cognitiva | (TPI X 4) + (N2 X 6) /10 | |
| Domínio de Habilidades e Atitudes (HA) | Mini-Cex adaptado (MCex) | Peso 4 |
| | Atitudinal | Peso 2 |
| | OSCE/outros | Peso 4 |
| Domínio de Habilidades e Atitudes (HA) | (Mccex x4) + (at x2) + (OSCE/outros x4) /10 | |

*A nota do Teste de Progresso Institucional será válida para o semestre inteiro, sendo replicada nas três rotações.

Parágrafo 1.º O Teste de Progresso Institucional terá peso 4 e será composto por 120 (cento e vinte) questões. Sua nota será válida para as três rotações do semestre, sendo calculada conforme as regras de pontuação do teste especificadas para o período.

Parágrafo 2.º A avaliação teórica, nomeada N2, será realizada preferencialmente na 6.^a (sexta) semana para todos os rodízios, podendo, porventura, ocorrer em outra semana devido a feriados e a outras situações identificadas pela coordenação e comunicadas previamente. Essa avaliação terá peso 6.

Parágrafo 3.º O Mini-Cex – mini avaliação clínica adaptada – deverá ser aplicado preferencialmente na 3.^a (terceira) semana de cada rotação. O *feedback* deverá ser oferecido ao aluno ao final da avaliação de forma individual.

Parágrafo 4.º A IES poderá optar por estudo de caso, avaliação 360º, simulação em saúde, OSCE ou outras formas de avaliação, como segunda avaliação prática, visando à diversificação e à adaptação para a sua realidade local. Essa avaliação deverá ocorrer preferencialmente na 5.^a (quinta) semana para todos os rodízios.

Parágrafo 5.º A avaliação atitudinal é feita diária e sistematicamente, e o registro na ficha deverá ser concluído preferencialmente na 6.^a (sexta) semana de cada rotação, pelo preceptor ou pelo supervisor que acompanha o aluno.

Parágrafo 6.º Cada eixo (Domínio de Conhecimentos – C; e Domínio de Habilidades e Atitudes - HA) terá o valor de 100 (cem) pontos. Caso a nota final alcançada pelo aluno, em qualquer dos eixos, seja maior ou igual a 67,0 e menor que 70,0, será automaticamente arredondada para 70,0.

Art. 20.º No caso de ausência não justificada na data e no horário estabelecidos para as avaliações, não haverá possibilidade, sob quaisquer circunstâncias, da aplicação de nova avaliação. Quando apresentada em tempo hábil, máximo 48 horas, após aplicação da avaliação, a justificativa de ausência será devidamente registrada e analisada pela coordenação local para deliberação acerca da autorização de segunda chamada, que irá

ocorrer nos próximos rodízios, no mesmo dia da realização da prova do ciclo vigente. Caso o aluno se encontre na última rotação do semestre dos mesmos temas cobrados na avaliação perdida, ficará a cargo da IES a elaboração da prova e a aplicação, podendo inclusive serem realizadas questões discursivas.

Art. 21.º As avaliações teóricas ocorrerão, obrigatoriamente, de acordo com o calendário acadêmico em todos os cenários.

Art. 22.º Em caso de aplicação de avaliações *online*, estas serão realizadas presencialmente com supervisão. A avaliação *online* poderá ser aplicada no laboratório de informática, no centro de estudo, no auditório local ou local similar, previamente preparado, com acesso à internet.

Art. 23.º Ao término de cada rotação, será considerado aprovado, naquele rodízio, o aluno que obtiver nota final de, no mínimo, 70 (setenta) pontos no somatório das avaliações do Domínio de Conhecimentos (C) e nota final de, no mínimo, 70 (setenta) pontos no somatório das avaliações de Habilidades e Atitudes (HA).

Parágrafo único. Para fins de registro no sistema acadêmico, **o aluno que for aprovado** nos termos do Art. 23.º terá como nota final a média das notas obtidas nos Domínios de Conhecimentos (C) e Habilidades e Atitudes (HA).

Art. 24.º Será considerado reprovado, naquela rotação, o aluno que obtiver menos de 70 (setenta) pontos na somatória final nas avaliações do Domínio de Conhecimentos (C) e/ou nas avaliações do Domínio Habilidades e Atitudes, devendo repetir o rodízio na área em que foi reprovado somente ao final do curso.

Parágrafo único. Para fins de registro no sistema acadêmico, o aluno que for reprovado nos termos do Art. 24.º terá como nota final aquela referente ao domínio em que foi reprovado, isto é, a nota menor que 70 (setenta) pontos. Caso o aluno obtenha nota menor que 70 pontos no Domínio Cognitivo (C) e nota menor que 70 pontos também no Domínio Habilidades e Atitudes (HA), a nota final, para fins de registro acadêmico, será a média dessas duas notas, e, conseqüentemente, este aluno estará reprovado.

Art. 25.º Semestralmente, será oferecido o programa de Reintegração de Aprendizagem aos alunos do internato que atenderem aos critérios definidos, conforme documento anexo (anexo III).

Parágrafo 1.º A Reintegração de Aprendizagem se destina, exclusivamente, aos alunos reprovados por nota no domínio de conhecimentos.

Parágrafo 2.º Os alunos reprovados, que irão recorrer o módulo ao final do curso, serão submetidos a avaliações no domínio cognitivo e habilidades e atitudes. No domínio cognitivo farão uma N1 (Local) com peso 4 (substituindo o TPI) e uma N2 com peso 6. Os temas cobrados nas avaliações serão os temas abordados na rotação atual. No domínio de Habilidades e Atitudes seguirão o sistema de avaliação tradicional, sendo o Mini-Cex com peso 4, Atitudinal com peso 2 e OSCE ou outros com peso 4.

Art. 26.º. O gabarito e a devolutiva das avaliações cognitivas será publicado até o final do dia, após aplicação da prova teórica.



Parágrafo 1.º O aluno que tiver objeções com relação ao gabarito poderá entrar com recurso conforme fluxo disponibilizado pela Coordenação. É necessário desenvolver a justificativa e citar referências pertinentes.

Parágrafo 2.º Após análise local, caso a Coordenação do Internato julgue procedente, o pedido será encaminhado ao elaborador do item e, caso ocorra anulação, o valor da questão será somado à nota da prova do aluno; não haverá possibilidade de redistribuição dos pontos da questão anulada.

Parágrafo 3.º Após a análise de todos os recursos, será publicado o gabarito final; será permitida a mudança de gabarito da questão, sem anulação, desde que a questão tenha uma única resposta correta.

Art. 27.º Os conteúdos a serem cobrados nas avaliações serão aqueles listados nos Planos de Ensino do Internato FMIT e/ou na lista de **tópicos elencada pela Coordenação do Internato**.

Art. 28.º É obrigatória a frequência em 100% (cem por cento) das atividades do Internato.

Art. 29.º Qualquer atividade não realizada, teórica ou prática, poderá ser repostada (com justificativa válida, em até 48 horas, porém com comunicação imediata) por atividade compatível e equivalente, com carga horária igual ou superior à perdida, de acordo com orientação da coordenação do Internato. Em caso de não reposição da falta, o estudante será reprovado na rotação/estágio. Em caso de falta não justificada, o aluno estará automaticamente reprovado na rotação.

Parágrafo 1.º A reposição poderá ocorrer quando a falta for justificada pelas seguintes situações:

- I. Doenças infectocontagiosas e/ou afecções agudas de saúde que impeçam, temporariamente, a mobilidade e/ou a presença do aluno às atividades do estágio (durante período expresso em Atestado Médico);
- II. Falecimento de pais, de filhos, de irmãos e de avós (3 dias);
- III. Licença Maternidade (até 120 dias);
- IV. Licença Paternidade (até 7 dias);
- V. Afastamento em razão de serviço militar (durante prazo de duração do serviço militar);
- VI. Comparecimento obrigatório perante Poder Judiciário e Convocação Eleitoral;
- VII. Realização de exames e de provas (necessária autorização prévia, por parte da coordenação);
- VIII. Doenças de caráter psicológico e/ou psiquiátrico que impossibilitem o atendimento dos pacientes ou o comparecimento às atividades do estágio (durante período expresso em Atestado Médico);
- IX. Situações não mencionadas serão individualmente analisadas pela Coordenação Psicopedagógica do Internato.

Parágrafo 2.º Não é permitida sobrejornada ou outra forma de acúmulo de carga horária, bem como exercício fora do calendário acadêmico ou tendente a abreviá-lo, em prejuízo do aprendizado.

Art. 30.º As atividades do Internato FMIT são, obrigatoriamente, realizadas em tempo integral, com dedicação exclusiva do aluno às atividades programadas em conjunto com o preceptor.

Art.31.º O aluno que faltar em atividade de assistência ao paciente terá direito à reposição, desde que apresente documento comprobatório que justifique a ausência no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a falta (Art. 49 §2º, e correlatos-Regimento Interno).

Art.32.º O aluno terá direito à reposição da atividade, desde que siga o fluxo estabelecido no regulamento para solicitação e aprovação da reposição. O cumprimento adequado do fluxo será condição indispensável para a concessão da reposição.

Art.33.º As atividades pendentes deverão ser obrigatoriamente repostas na semana de regularização, conforme o calendário acadêmico. A reposição deverá ocorrer conforme disponibilidade e critérios da coordenação, respeitando as diretrizes institucionais.

Art.34.º Os atrasos recorrentes serão incluídos, como critério de pontuação negativa na avaliação atitudinal do aluno, promovendo um impacto na sua avaliação final. E em casos extremos de reincidência, associados a outros aspectos negativos de postura profissional, serão tratados como infrações de maior gravidade, mediante parecer da coordenação e observância do devido processo.

Do Registro de Frequência

Art.35.º O registro de frequência do aluno é realizado em documento oficial próprio, que deve ser preenchido diariamente (Documento padrão anexo).

Parágrafo 1º É de total responsabilidade do aluno o preenchimento, o armazenamento, a conferência e a entrega dos documentos à secretaria local a cada 15 (quinze) dias ou de acordo com orientação prévia da coordenação local.

Parágrafo 2.º Em caso de erro, o aluno deverá notificar imediatamente a secretaria local; o documento deverá ser corrigido, e a justificativa, inserida no verso.

Parágrafo 3.º Não é autorizada cópia ou reimpressão da documentação.

Parágrafo 4.º Em caso de perda do documento de frequência, o aluno deverá fazer uma comunicação oficial à secretaria do internato e anexar Boletim de Ocorrência (B.O.), que justifique a perda. Após analisada a justificativa, o aluno receberá um parecer e um direcionamento da situação em até, no máximo, 3 (três) dias úteis por parte da coordenação local.

Parágrafo 5.º Em situações em que forem comprovadas fraudes de qualquer natureza, o caso será analisado pela coordenação, que poderá submeter ao NDE do curso e ao colegiado, pelos quais a decisão final será homologada.

Dos Preceptores

Art. 36.º São considerados preceptores os profissionais das áreas de saúde, em especial médicos especialistas, vinculados às instituições de saúde conveniadas ao Internato FMIT.

Art. 37.º Compete ao Preceptor:

- I. Supervisionar os alunos e estar presente durante os atendimentos;
- II. Estar presente durante a permanência do aluno em atuação;
- III. Verificar a frequência e analisar a conduta ética e profissional do aluno nas áreas de atuação;

- IV. Orientar o aluno durante suas visitas, em grupo ou individualmente;
- V. Acompanhar o desempenho do aluno em todo o campo de estágio;
- VI. Avaliar o aluno durante cada módulo;
- VII. Avaliar o aluno ao encerramento de cada módulo;
- VIII. Manter atualizados os documentos referentes ao estágio;
- IX. Entregar, ao final de cada rodízio/estágio, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, as frequências e notas dos alunos, conforme agenda do calendário acadêmico;
- X. Participar de todas as reuniões programadas pela Coordenação a fim de discutir o desempenho dos alunos;
- XI. Participar de todas as reuniões acadêmico-pedagógicas, realizadas periodicamente pela Coordenação do Internato, e de capacitações de desenvolvimento quanto aos itens inerentes à prática do internato;
- XII. Participar de todas as reuniões clínicas; Ser o facilitador/mediador do processo de ensino e de aprendizagem do aluno, utilizando, para isso, metodologias ativas de ensino;
- XIII. Oferecer *feedback* ao aluno em relação ao seu desempenho acadêmico;
- XIV. Sinalizar, em tempo hábil, para a equipe local os casos de alunos que necessitam de intervenção psicopedagógica.

Dos Direitos e dos Deveres dos Internos

Art. 38.º É considerado interno todo e qualquer aluno que estiver regularmente matriculado no curso de Medicina, a partir do 9.º (nono) período.

Art. 39.º Constituem direitos do corpo discente:

- I. Receber material necessário para o ensino qualificado no curso em que se matriculou;
- II. Ter acesso aos pacientes sempre sob supervisão qualificada;
- III. Ser atendido, com respeito e com ética, em suas solicitações de orientações pedagógicas no que couber;
- IV. Receber treinamentos adequados nas diferentes práticas da profissão;
- V. Contribuir para o progresso crescente do curso INTERNATO FMIT.

Art. 40.º São deveres do corpo discente:

- I. Apresentar-se sempre, em qualquer das dependências dos serviços de saúde público e/ou privados, devidamente identificado com crachá, usando jaleco branco, com asseio, e preparado para a prática da atividade médica/acadêmica;
- II. Demonstrar, nas práticas diárias, dignidade e nobreza de caráter, cuidando da linguagem usada nos diversos ambientes do estágio e apresentando atitudes e condutas éticas de respeito aos costumes de pacientes, de familiares e de profissionais de saúde envolvidos no atendimento;
- III. Evidenciar esmero e aplicação nas atividades de Ambulatórios, de Internações, de Centro Cirúrgico e de Pronto-socorro que envolvam práticas e procedimentos médicos de responsabilidade, como elaboração de história clínica, proposição de hipóteses diagnósticas, prescrição medicamentosa e outros cuidados (exames subsidiários, atos cirúrgicos, curativos etc.);
- IV. Relacionar-se bem com os pacientes sob seus cuidados, demonstrando zelo pela saúde deles;

- V. Empenhar-se no treinamento nas diferentes práticas de sua futura profissão e nas visitas aos pacientes internados, realizadas diariamente;
- VI. Mostrar conhecimento sobre a evolução clínica dos pacientes sob a sua responsabilidade e, no internato em Atenção Primária à Saúde, acompanhar a equipe constituída em todas as suas ações, envolvendo-se de maneira propositiva e com competência;
- VII. Atuar, efetiva e conscientemente, na realização de procedimentos técnicos, como coleta de materiais para exames laboratoriais, punções, drenagens, acompanhamento do paciente em exames subsidiários laboratoriais e de imagem; no seguimento da realização dos exames e na coleta dos resultados, acompanhando a evolução clínica dos pacientes sob seus cuidados;
- VIII. Participar das reuniões clínicas objetivando a discussão científica de casos clínicos de interesse didático;
- IX. Participar de seminários de atualização de conhecimentos médicos realizados durante o Internato FMIT, apresentando temas sugeridos e coordenados pelos preceptores nos diferentes rodízios do curso;
- X. Manter atualizada e em segurança a documentação exigida pelo preceptor e/ou pela coordenação do curso;
- XI. Executar as tarefas do estágio, considerando não somente os interesses do aprendiz, mas também os da instituição concedente e os da instituição de ensino;
- XII. Cumprir estatutos, regimentos e normas que regem a instituição onde se realiza o estágio (Regimento Interno e Normas do Ministério do Trabalho, da Saúde e da Educação);
- XIII. Respeitar o código de ética profissional;
- XIV. Apresentar comprovantes das vacinas obrigatórias: Hepatite B (3 doses); Febre Amarela (1 dose – reforço 10 anos); Tríplice Viral – SRC (dose única); Dupla Adulto – DT (3 doses – reforço 10 anos); Varicela Zoster; Influenza; Tuberculose (BCG); COVID-19 (mínimo de 2 doses); vacinas de campanhas anuais e demais vacinas exigidas pela instituição parceira;
- XV. Atender às solicitações da psicopedagoga para encontro de orientações e de acompanhamento, bem como às instruções para melhor aproveitamento acadêmico.
- XVI. Respeitar os prazos definidos pela secretaria da entrega do livro de frequência.
- XVII. Os discentes matriculados nos 9, 10, 11 e 12 períodos terão direitos a falta justificadas caso participem de congressos/eventos científicos na condição de apresentador de trabalhos, previamente aprovados pela comissão científica do congresso em questão. Todas as solicitações deverão passar pela aprovação da coordenação do internato.

Art. 41.º É obrigatória a frequência ao estágio, assim como às reuniões, aos seminários e às demais atividades programadas.

Art. 42.º O aluno deve ter frequência de 100% (cem por cento) em cada estágio do curso para ser aprovado e participar de todas as atividades programadas.

Parágrafo 1.º Em caso de falta (ausência) a alguma atividade, o aluno tem o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para apresentar, por meio de comunicado escrito, à coordenação local, documento que justifique de modo consistente a sua ausência.

Parágrafo 2.º As faltas justificadas devem ser repostas pelo aluno para garantir o cumprimento da carga horária e a frequência total estabelecida para o internato. A ausência não justificada, em qualquer atividade do estágio, será registrada como falta gravíssima, sendo o aluno automaticamente reprovado.

Parágrafo 3.º Entende-se por justificativa consistente a apresentação de documentos que comprovem as situações expostas no Art. 30.º, Parágrafo 1.º.

Art. 43.º O aluno que não comparecer durante 7 (sete) dias contínuos e não apresentar justificativa será considerado desistente do Internato e estará, automaticamente, reprovado no rodízio. O caso será conduzido internamente pela IES.

Art. 44.º É obrigatório, por parte do aluno, o cumprimento dos plantões constantes da programação do curso.

Parágrafo 1. Os plantões são planejados em uma escala contendo as informações de cada grupo para suas realizações com os respectivos horários. O não comparecimento do aluno ao plantão, ou o seu abandono, é considerado falta gravíssima e considerado como desabono à sua aprovação.

Parágrafo 2. Troca de Plantão: serão permitidas trocas de plantão exclusivamente para turnos de fim de semana e feriados. Essas trocas serão realizadas mediante solicitação através de um formulário FORMS, onde consta todas as regras para efetuar a troca, será disponibilizado pela secretaria do internato. O período de solicitação de troca será aberto no mesmo dia em que a escala for publicada no site e permanecerá acessível por um período de 7 dias. Após o encerramento deste prazo, só será permitida a troca diretamente pela coordenação do internato. É fundamental observar, que o não cumprimento desta regra, poderá resultar em sanções conforme manual.

Art. 45.º A mudança de cenário (cidade) durante a realização do estágio só será possível com AUTORIZAÇÃO EXPRESSA conjunta da coordenação do Internato e da IES.

Art. 46.º O aluno que desejar mudar de cenário (cidade) deve fazer o pedido por escrito, justificando-o, e encaminhar ao Coordenador de Internato local, que analisará e submeterá à autorização da direção do Internato.

Art. 47.º O aluno só poderá mudar de cenário (cidade) se a Coordenação de Internato e a Gerência de Internato autorizarem.

Do Acompanhamento Psicopedagógico

Art. 48.º Todos os alunos regularmente inscritos no Internato FMIT terão acesso a acompanhamento psicopedagógico especializado. O encaminhamento para o serviço poderá ser realizado pela Direção Geral, pela Coordenação Administrativa, pela Coordenação NED, pela Coordenação de Internato local, pelos Supervisores de Área, docentes/preceptores ou por livre iniciativa do aluno.

Parágrafo 1.º O acompanhamento será realizado pelo (a) Psicopedagogo (a) Internato NED e tem como objetivos principais prevenir dificuldades e intervir nos processos cognitivos, emocionais, sociais e pedagógicos do aluno, com vistas ao bom

aproveitamento e bem-estar acadêmico. O psicopedagogo NED atua de modo acolhedor, desenvolvendo ações que favorecem a melhoria do desempenho acadêmico, promovem a autonomia e colaboram para o desenvolvimento de um sujeito capaz de autogerenciar seu processo de formação.

Parágrafo 2.º O contato com o NED deve ser realizado com urgência nos casos abaixo indicados:

- I. Infrequência às aulas, com ou sem justificativas;
- II. Baixo desempenho acadêmico tanto em avaliações teóricas, quanto práticas ou atitudinais;
- III. Dificuldades de adaptação ao curso ou à rotação;
- IV. Necessidade de desenvolver habilidades e competências cognitivas e sociais junto a preceptores, a equipes do internato ou a grupo de trabalho;
- V. Após apresentação de justificativa de faltas em decorrência de doenças infectocontagiosas, psicológicas e/ou psiquiátricas;
- VI. Comportamento não condizente com o meio acadêmico e/ou assistencial;
- VII. Casos distintos aos elencados acima, mas que a Coordenação local, juntamente com o NED local, julgarem pertinentes;
- VIII. Ser aluno com deficiência ou com necessidade educacional especializada;
- IX. Apresentar ou demonstrar indício de vulnerabilidade psíquica.

Parágrafo 3.º Caso necessário, o aluno poderá ser encaminhado para atendimento especializado externo, porém a adesão ao encaminhamento e os custos referentes a ele não são de responsabilidade da IES.

Art. 49.º O NED/psicopedagogo também será responsável por contribuir para o desenvolvimento, o crescimento e o aperfeiçoamento do progresso do Internato.

Parágrafo único. Para melhor compreensão do acompanhamento psicopedagógico, deve-se consultar o regimento interno do curso.

Das Sanções Disciplinares

Art. 50.º Os alunos do Internato, como alunos formalmente vinculados ao Internato FMIT, estão sujeitos às mesmas sanções disciplinares prevista no regimento interno:

- I. Advertência por escrito;
- II. Exclusão da atividade em realização;
- III. Reprovação na rotação em caso de infração ética grave, classificada dessa forma pela coordenação do internato.

Art. 51.º Serão consideradas infrações à disciplina do Internato os comportamentos e as atitudes incompatíveis com o ambiente acadêmico, dignidade coletiva, abuso, culpa, dolo e omissão no exercício de funções. São motivos de sanções disciplinares, além dos motivos já previstos no regimento interno:

Parágrafo 1º. Infrações de menor gravidade:

- I. Negociação de troca de plantões, escalas de estágio à revelia do preceptor e/ou coordenação local.
- II. Atrasos a atividades sem nenhuma justificativa satisfatória.

Parágrafo 2º. Infrações de média gravidade:

- I. Duas ou mais negociações de troca de plantões, escalas de estágio à revelia do preceptor e/ou coordenação local.
- II. Dois ou mais atrasos a atividades sem nenhuma justificativa satisfatória.

Parágrafo 3º. Infrações graves:

- I. Abandono ou falta de atividades (plantões, ambulatórios ou qualquer atividade que caracterize assistência ao paciente) não justificadas em até 48 (quarenta e oito) horas úteis (ausência de atestado ou documento oficial de justificativa).
- II. Embriaguez e/ou uso de entorpecente (nicotina – incluindo cigarros eletrônicos, álcool, maconha, cocaína, heroína, crack ou qualquer substância que determine dependência física ou psíquica), nas dependências da instituição e/ou em cenário de práticas.

Parágrafo 4º. As infrações abaixo estão contempladas no regimento interno, devendo seguir a gravidade e penalização conforme previsto no documento:

- I. Violação de dever inerente a sua função.
- II. Ato de indisciplina.
- III. Ofensas verbais ou físicas direcionadas a usuários do cenário, equipe do cenário, colegas de rotação, preceptores, gestão dos estudos.
- IV. Ato lesivo da honra ou da boa fama. Utilizar, ser conivente ou permitir a utilização, por seus pares, de meios ilícitos ou fraudulentos nas atividades acadêmicas e/ou administrativas.
- V. Troca de Locais de Estágio sem Aviso Prévio : Alteração do local de estágio sem o aviso e autorização da supervisão / preceptoria ou coordenação, comprometendo a organização e o acompanhamento das atividades práticas;
- VI. Situações não mencionadas serão individualmente analisadas pela Coordenação do Internato.

Art. 52.º Toda e qualquer sanção disciplinar deverá ser realizada com o amplo registro documental do evento, aplicada e assinada pelo Coordenador de Internato local e/ou gestor acadêmico, acompanhados pela Psicopedagoga local. É garantido ao aluno o direito de defesa e de recurso a instâncias superiores.

Parágrafo 1.º Em caso de reincidência da advertência, ou infração grave não ética, o aluno será suspenso. A determinação do período de suspensão, ao qual o aluno será submetido, ficará a critério da coordenação do internato, considerando a gravidade da infração.

Parágrafo 2.º Caso o aluno descumpra os prazos para entrega da documentação comprobatória, poderá ser suspenso conforme determinação da coordenação local.

Parágrafo 3.º Caso a equipe de gestão local decida pelo item II ou pelo item III do Art. 47.º, todos os documentos comprobatórios que justifiquem a decisão da equipe gestora local deverão ser encaminhados para a Direção Executiva e para a Coordenação Psicopedagógica.

Parágrafo 4.º Para especificações sobre as condutas infracionais gerais ao regime disciplinar e sanções deve-se consultar o regimento interno do curso.

Da Discente Gestante, da Licença Maternidade e da Licença paternidade

Art. 53.º Será concedida licença à discente gestante, regularmente matriculada no Internato, durante o estágio curricular.

Parágrafo 1.º A solicitação poderá ser indeferida se a aluna não comprovar a condição de gestante ou de lactante, ou seja, não apresentar a documentação médica adequada.

Art. 54.º A discente deverá se comunicar oficialmente à coordenação e à secretária local de sua gestação, assim que se sentir confortável, para o melhor planejamento das atividades de reposição de carga horária.

Art. 55.º A licença terá a duração que o(a) obstetra responsável pelo acompanhamento da gestante determinar e terá início na data do parto ou durante o 9.º (nono) mês de gestação, tendo como período máximo 90 (noventa) dias. Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de licença, antes ou depois do parto.

No internato médico, que é dividido em seis áreas com doze rotações de sete semanas cada, a aluna deve iniciar na primeira semana e completar todas as sete semanas da rotação. Caso não consiga iniciar ou finalizar a rotação dentro desse prazo, será orientada a solicitar o trancamento extraordinário e retornar no início da próxima rotação ou conforme a liberação médica.

Art. 56.º Será concedida licença paternidade ao aluno regularmente matriculado no Internato durante estágio curricular, com o período máximo de 7 (sete) dias úteis, mediante apresentação da certidão de nascimento do dependente para justificativa e para reposição de carga horária.

Parágrafo 1.º No caso de natimorto, a discente, após atestado do médico responsável pelo seu acompanhamento apontar que ela está apta ao retorno às atividades, reassumirá o exercício das atividades. Nesse caso, a licença terá duração máxima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo 2.º No caso de aborto, atestado pelo médico responsável pelo acompanhamento da discente, ela terá direito à licença para tratamento de saúde própria, e a duração será definida por atestado médico, tendo duração máxima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo 3.º Durante o período de amamentação do próprio(a) filho(a), até que este complete 6 (seis) meses de idade, a discente terá direito, durante a jornada de atividades,

a uma hora de dedicação à amamentação, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora. Para preservar a segurança da criança, em hipótese alguma o bebê poderá acompanhar a aluna em cenários de estágios práticos e/ou de internato.

Parágrafo 4.º Durante a ausência da estudante decorrente das situações previamente narradas, será registrada na ficha de presença da atividade, na área de observação, a seguinte informação: “Licença Médica”.

Art. 57.º As atividades teórico-práticas do internato, não podem ser substituídas por Regime Domiciliar, uma vez que tais atividades não são passíveis de substituição de modalidade e são imprescindíveis para o aprendizado da aluna.

Parágrafo 1.º Toda a carga horária de atividade perdida durante a licença médica, independentemente do caso, deverá ser integralmente reposta. A responsabilidade pela organização do calendário de reposição de atividade é da coordenação local, seguindo as normas dispostas no regimento geral da IES.

Da Licença Médica

Art. 58.º O aluno regularmente matriculado no Internato, em caso de necessidade, deverá realizar o pedido de licença saúde oficialmente à coordenação (ou à secretaria) do internato local, para que haja o melhor planejamento das atividades de reposição de carga horária, mediante protocolo interno e envio de atestado/laudo que comprove o afastamento e que indique o período.

Parágrafo 1.º Durante a ausência do estudante decorrente de licença médica, será registrada na ficha de presença da aula, na área de observação, a seguinte informação: “Licença Médica”.

Parágrafo 2.º Toda a carga horária de atividade perdida durante a licença médica, independentemente do caso, deverá ser integralmente reposta. A responsabilidade pela organização do calendário de reposição de atividade é da coordenação local, seguindo as normas dispostas no regimento geral da IES.

Parágrafo 3.º Qualquer ausência no internato precisa ser justificada e sua reposição precisa ser deferida pela IES. A não reposição das atividades no internato implica reprovação por falta.

Das Disposições Finais

Art. 59.º Será permitida a prorrogação do curso em casos expressos na Lei (gravidez, doenças comprovadas por atestado médico e demais situações devidamente comprovadas).

Art. 60.º A FMIT possui um Canal de Ética, sigiloso e imparcial, disponibilizado para o público interno e externo por meio do endereço eletrônico www.contatoseguro.com.br/AFYA. Os registros de denúncias, de sugestões e de dúvidas podem ser realizados ainda por meio de ligação telefônica (0800-900-9050), do site afya.com.br

www.contatoseguro.com.br/AFYA ou da Comissão Interna de Ética, mediante o acesso em <https://www.AFYA.com.br/programadeintegridade>.

Art. 61. ° Os casos omissos neste Manual serão resolvidos pelo Coordenador de Internato Local e pela Comissão do Internato conforme o regimento do curso.

Estrutura da Equipe Local do Internato FMIT

Estrutura da Equipe Local do Internato nas IES

- Coordenador(a) do Internato
Profa. Dra. Paula Miranda Carvalho de Sá Salomon
- 2 Secretárias do Internato Local
Francine Vitoria Freire Pereira
Maria do Carmo Santos Chiaradia
- 1 Psicopedagogo(a) do Internato
- 8 Supervisores de Área + Corpo de Preceptores

Atribuições

Do(a) Coordenador(a) Local do Internato:

- Gerenciar todos os processos administrativo-pedagógicos que envolvam alunos e preceptores em todas as cenários frequentados pelos alunos em seu respectivo município de atuação;
- Realizar reuniões periódicas com preceptores, com psicopedagogas e com alunos de seu cenário;
- Gerenciar as atividades teóricas obrigatórias oferecidas aos alunos;
- Estar disponível aos alunos e aos preceptores para dirimir dúvidas;
- Zelar pela execução do Projeto Pedagógico dos programas;
- Organizar seu staff de preceptores de forma a comparecerem nas reuniões previamente agendadas com a Gerência ou com a Coordenação de Internato;
- Manter cópias digitalizadas de convênios, por cenário e por unidade de saúde (CNES);
- Fazer cumprir a Matriz de medicina nos diversos cenários de práticas do internato;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições do Manual do Internato, com amparo nos regulamentos internos de forma que o aluno possa realizar todas as atividades em locais conveniados, sempre acompanhados, sistematicamente, por preceptores;
- Representar o internato perante o Grupo.

Do(a) Secretário(a) Local do Internato:

- Organizar todos os processos administrativos, com ênfase nos documentos acadêmicos, nos cenários de sua cidade;
- Auditar, periodicamente, as documentações acadêmicas em seus cenários de prática dos estágios;
- Prestar esclarecimentos ao secretário geral/ coordenador sempre que solicitado (a);

- Manter arquivo atualizado de todos os dados de alunos, de preceptores e de cenários conforme orientação do superior imediato;
- Manter rigorosamente organizadas as fichas de presença dos alunos;
- Realizar o fechamento da rotação, a soma de notas e das horas conforme orientação;
- Prestar esclarecimentos à IES/Direção sempre que necessário;
- Participar das reuniões com alunos sempre que necessário;
- Auxiliar a equipe no cumprimento das disposições do manual do internato;
- Estar disponível para atender aos alunos e à equipe;
- Conhecer o projeto pedagógico do curso, com ênfase no internato;
- Conhecer a Matriz de medicina.
- Atuar em conjunto com o(a) psicopedagogo(a) e o coordenador local;
- Realizar, juntamente ao responsável administrativo, a planilha de controle financeiro (quando apropriado).

Do(a) Psicopedagogo(a) Local do Internato:

- Manter suporte profissional em duas grandes frentes: COGNITIVA (baixo desempenho e dificuldades de aprendizagens) e COMPORTAMENTAL (dificuldade em relacionamento interpessoal e interprofissional);
- Identificar os alunos com as dificuldades acima citadas;
- Propor estratégias Psicopedagógicas para melhorar o rendimento do aluno;
- Manter reuniões periódicas com os alunos;
- Registrar os encontros com os alunos;
- Emitir relatórios sempre que necessário;
- Prestar esclarecimentos, sempre que necessário, ao NED ao qual o aluno estiver vinculado;
- Acompanhar a frequência dos alunos nas atividades;
- Acompanhar, juntamente à equipe, os casos de alunos com baixo rendimento e/ou comportamento não adequado ao meio acadêmico;
- Acompanhar os alunos afastados por licença médica;
- Atuar juntamente à equipe na aplicação de provas quando necessário;
- Atuar juntamente à equipe no planejamento de reposições quando adequado;
- Manter contato direto com o NED ao qual os alunos estejam vinculados, para dialogar a respeito de intervenções e de propostas pedagógicas, e para elaborar estratégias de atuação com alunos e com preceptores.

Dos(as) Supervisores(as) de Área:

- Apoiar o(a) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), nas demandas do internato;
- Selecionar, orientar e apoiar os preceptores;
- Organizar as atividades didático-pedagógicas;
- Apoiar o(a) Coordenador(a) nos processos avaliativos (avaliação cognitiva, avaliação prática e atitudinal dos estudantes);
- Orientar e supervisionar os estudantes em sua rotação específica de atuação durante o internato clínico;
- Cultivar um ambiente de aprendizagem colaborativo e encorajador para os estudantes;

- Promover a tomada de decisões éticas por parte dos estudantes;
- Fornecer aos estudantes orientações práticas e incentivar o desenvolvimento de habilidades clínicas específicas;
- Estabelecer metas e expectativas claras;
- Supervisionar o progresso dos estudantes;
- Fornecer aos estudantes um *feedback* construtivo de modo a incentivá-los no crescimento profissional;
- Colaborar com as atividades do internato.

Corpo de Preceptores:

A preceptoria do Internato é formada por uma equipe multiprofissional composta por especialistas, por mestres e por doutores, nas áreas de Medicina, de Enfermagem, de Fisioterapia e de Psicologia.

O grupo possui um programa de fomento à qualificação do preceptor, o qual é caracterizado pelo auxílio financeiro, sempre que o profissional desejar participar de eventos científicos, com ênfase aos trabalhos realizados junto aos alunos do programa de Internato.

Compete ao preceptor:

- Exercer a função de orientador de referência para os alunos no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e da gestão em saúde;
- Facilitar a integração dos alunos com a equipe de saúde, com usuários, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional em saúde, os quais atuam no campo de prática;
- Participar das atividades de pesquisa e de projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias, os quais integrem ensino e serviço para qualificação do SUS (Sistema Único de Saúde);
- Identificar dificuldades e potencialidades de qualificação dos alunos relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas e atitudinais, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no Projeto Pedagógico, informando os casos identificados e as propostas de intervenção aos coordenadores locais e à psicopedagoga e, na ausência destes à direção;
- Participar da elaboração de relatórios periódicos, da aplicação de avaliações práticas e de outras atividades avaliativas desenvolvidas pelos alunos sob sua supervisão;
- Proceder, em conjunto com os coordenadores locais e com a direção, à formalização do processo avaliativo do aluno, com periodicidade definida em calendário acadêmico;
- Participar das reuniões periódicas com os diretores, com os coordenadores locais e com os alunos nos campos de atuação;
- Participar, sempre que convocado, das atividades de capacitação e de aperfeiçoamento desenvolvidas pelo grupo;
- Conhecer e seguir as regras normativas descritas no manual do Internato FMIT.