



Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata - FACISB

Recredenciamento pela Portaria nº 895 de 06/09/2018, publicada no DOU nº 174, seção 1, pag. 24 de 10/09/2018. Código da IES: 14892

RESOLUÇÃO Nº 13.2025 – CONSELHO SUPERIOR

SÚMULA: Aprovar a atualização do Regulamento do Internato Médico

O presidente do Conselho Superior da Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o que consta no processo nº 2025000819 e o que foi deliberado, por unanimidade, em reunião extraordinária realizada no dia 26 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR a atualização do Regulamento do Internato Médico, versão 4, da Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata (FACISB).

Art. 2º. Fica revogada a Resolução nº 25.2023 – Conselho Superior.

Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Barretos/SP, 02/07/2025



Documento assinado eletronicamente ✓

Documento assinado eletronicamente por **Sergio Vicente Serrano, Diretor Geral**, às 04/07/2025 - 07:08:03 - ip 177.79.101.142, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no **Artigo 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020**.



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código VERIFICADOR **004993** e REGISTRO **20250702** no site: facisb.edu.br/documento



2025

Regulamento do Internato Médico



Regulamento do Internato Médico - Estágios Curriculares do Curso de Medicina da
FACISB

Maio 2025

Coordenador do Curso

Professor Dr. Gustavo Frezza

Coordenador Geral do Internato Médico

Professora Ms. Daniel Moreira Pinto

Coordenadores de Área

09º Período

0039 - Saúde da Criança I

Professora Ma. Rosalina Massako Yamawaki Murata

0044 - Saúde do Adulto I

Coordenador - Professor Dr. Sérgio Luiz Brasileiro Lopes

Vice Coordenadora - Professora. Es. Melina Destri Garcia

0005 - Saúde da Mulher I

Professor Dr. Luiz Augusto Beltramin Martins

10º Período

0006 - Saúde da Família e Comunidade I

Professor Me. Daniel Moreira Pinto

0007 - Urgências e Emergências no Adulto

Professor Dr. Fransergio Emílio Mantovani Cavallari

0008 - Urgências e Emergências na Criança

Professora Ma. Ludmila Pereira Barbosa dos Santos

11º Período0045 - Saúde do Adulto II

Professor Dr. Rodrigo Chaves Ribeiro

0040 - Saúde da Criança II

Professora Ma. Rosalina Massako Yamawaki Murata

0042 - Saúde da Mulher II

Professora Es. Ana Carla Franco Ubinha

12º Período0041 - Saúde da Família e Comunidade II

Professor Me. Daniel Moreira Pinto

0281 - Saúde Mental e Saúde Coletiva

Coordenadora - Professora Es. Ana Clara Costa Fuzaro

Vice coordenadora - Professora Es. Luciana Areias Surian

0009 - Eletivo

Professora Dra. Luciana Souza Jorge

Sumário

1. Apresentação	7
2. Organização do Internato Médico	7
2.1. Coordenador Geral do Internato, Coordenador de Área, Preceptores e Discentes	7
2.1.1. Coordenador Geral do Internato	8
2.1.2. Coordenador de Área.....	8
2.1.3. Preceptor.....	10
2.2. Discente.....	10
2.3. Comissão do Internato Médico	11
2.3.1. Das decisões	13
2.4. Secretaria Acadêmica.....	13
2.5. Unidade de Educação Médica (UEM).....	13
3. Normas Gerais do Internato Médico - Estágios Curriculares.....	16
3.1. Matrícula	16
3.2. Renovação.....	16
3.3. Trancamento	16
3.4. Frequência.....	17
3.4.1. Faltas Justificadas	18
3.4.2. Licença Maternidade	20
3.4.3. Compensação de faltas justificadas	21
3.5. Troca de Plantão	21
3.6. Fornecimento de EPI's	22
4. Estágio Eletivo	22
4.1. Solicitação e aprovação para realização do estágio	23
4.2. Documentações e Registros.....	23
4.3. Normas para o cumprimento do estágio:	23
4.4. Documentos comprobatórios	23
5. Avaliação da Aprendizagem no Internato Médico	24
5.1. Componentes da Avaliação da Aprendizagem - Internato Médico.....	24
5.1.1. Avaliação pela Preceptoria (AP)	24
5.1.2. Mini-Cex (Mini- Clinical Evaluation Exercise)	25
5.1.3. Avaliação de Competência - OSCE ("Objective Structured Clinical Examination" - Exame Clínico Objetivo e Estruturado).....	25
5.1.4. Estágio Eletivo	25
5.2. Da Aprovação	26
5.3. Da Recuperação	26

5.4. Prova Substitutiva	28
6. Deveres dos estudantes	28
7. Avaliação do Internato pelos estudantes	28
8. Disposições Gerais	29
Terceira revisão 12 maio 2025.	29

1. Apresentação

No Curso de Medicina, o internato se desenvolve nos dois últimos anos e é marcado por um intenso momento de aprendizado. Na FACISB, as práticas do internato ocorrem na Rede SUS e instituições conveniadas de Barretos e região, e contam com uma grande diversidade de cenários de ensino-aprendizagem, propiciando atividades nas redes de atenção a Saúde. O interno pode adquirir competências e habilidades desejadas para a profissão, fechando seu ciclo de aprendizagem profissional, com a supervisão de uma equipe capacitada de preceptores e docentes de várias especialidades médicas.

Neste documento apresenta-se o Regulamento do Internato Médico - Estágios Curriculares do Curso de Medicina da Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata (FACISB), produzido pela Coordenação do Curso com apoio da Comissão de Internato Médico, e Núcleo Docente Estruturante.

É composto pelos seguintes itens:

1. Apresentação;
2. Organização do Internato Médico;
3. Normas Gerais do Internato Médico;
4. Matriz Curricular;
5. Estágio Eletivo;
6. Avaliação da Aprendizagem no Internato Médico;
7. Deveres dos estudantes;
8. Avaliação do Internato pelos Estudantes;
9. Referências Bibliográficas.

Este regulamento faz parte dos documentos que normatizam a organização e execução do Internato Médico da FACISB e está em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Medicina - Resolução n. 03, de 20 de junho de 2014 (BRASIL 2014) e Lei do Estágio - Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2. Organização do Internato Médico

2.1. Coordenador Geral do Internato, Coordenador de Área, Preceptores e Discentes

Os estágios curriculares serão coordenados por docentes, indicados pelo coordenador do curso e designados pelo diretor geral, e exercerão suas funções de acordo com normas a serem aprovadas pelo Conselho Superior. O internato conta ainda com docentes e preceptores que supervisionam

e orientam as atividades teóricas e práticas, conforme descrição de atribuições a seguir:

2.1.1. Coordenador Geral do Internato

O coordenador geral do internato reporta-se ao coordenador de curso de Medicina da instituição e tem como atribuições:

- a. Coordenar, sistematizar, orientar e avaliar as atividades relacionadas ao Internato Médico - Estágios Curriculares;
- b. Orientar os coordenadores de área na elaboração do plano de ensino, cronograma de atividades e agenda online, observando, rigorosamente, o Calendário Acadêmico da Instituição;
- c. Identificar e propor soluções a respeito de problemas ocorridos no âmbito da Coordenação de Área, Preceptoria, estudantes e demais envolvidos nos estágio curriculares;
- d. Sugerir/propor ações que contribuam para a qualidade do curso de Medicina em todas as suas dimensões;
- e. Pautar e presidir as reuniões da Comissão Permanente do Internato;
- f. Participar das reuniões administrativas da UEM;
- g. Visitar regularmente os cenários de atividades do internato;
- h. Auxiliar a instituição na identificação de possíveis cenários de estágio e na articulação da criação de novos convênios;
- i. Proceder reuniões de fim de estágio de acordo com agenda pré-estabelecida, e com a participação de alunos e coordenadores de área;

2.1.2. Coordenador de Área e Vice-coordenador de Área

Os coordenadores de área e os vice-coordenadores reportam-se ao coordenador geral do internato e tem como atribuições:

- a. Acompanhar as atividades dos preceptores, incluindo presença online e avaliação online.
- b. Manter comunicação efetiva com preceptores, visitando-os regularmente e estimulando atualização e formação em temas pertinentes ao estágio.
- c. Planejar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas ao Estágio Curricular do qual é responsável;

- d. Elaborar o plano de ensino, cronograma de atividades de acordo com o calendário acadêmico do internato;
- e. Elaborar agenda para inserção *on line* respeitando cronograma semestral de envio;
- f. Não agendar plantões no final de semana da foto coletiva da turma, desde que a UEM tenha sido avisada com antecedência de pelo menos 2 meses pela comissão de formatura. As fotos ficam limitadas a no máximo 2 semanas que não ocorram no mesmo estágio;
- g. Fomentar, juntamente com o coordenador geral do internato, a discussão entre preceptores, docentes e estudantes, visando o aprimoramento do estágio curricular;
- h. Identificar problemas durante o estágio curricular e encaminhar/discutir com o coordenador de geral do internato as possíveis soluções para o equacionamento do problema;
 - i. Trazer pautas e assuntos pertinentes à Comissão referentes ao seu estágio ou ao internato;
- i. Planejar, executar, acompanhar e autorizar a divulgação dos resultados dos processos avaliativos;
- j. Participar ativamente dos processos avaliativos práticos, (OSCE) auxiliando na organização planejamento e execução das mesmas;
- k. Atender os estudantes durante o desenvolvimento do estágio curricular, no que concerne:
 - i. Ao cumprimento das atividades curriculares;
 - ii. Ao cumprimento da jornada semanal do estágio curricular, observando-se o limite de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da Lei Federal no 11.788, de 25 de setembro de 2008;
 - iii. Ao cumprimento de períodos de plantão e demais assuntos relacionados;
 - iv. Às dificuldades encontradas pelos estudantes durante o desenvolvimento do estágio curricular.
- l. Participar em reuniões com o coordenador geral do internato, coordenador do curso de Medicina, visando o aperfeiçoamento, revisão, avaliação do estágio curricular;
- m. Participar das reuniões da Comissão Permanente do Internato;
- n. Capacitar os preceptores para a realização das avaliações de preceptoria e *Minicex*;
- o. Planejar e executar atividades teóricas que podem atingir até 20% da carga horária total

do estágio.

- p. Presidir a reunião quando solicitado pelo coordenador geral do internato ou pelo coordenador do curso (decano da Comissão).

2.1.3. Preceptor

A preceptoria em saúde é uma prática pedagógica que ocorre no ambiente de trabalho e formação profissional, no momento do exercício clínico. É conduzida por profissionais da assistência, com o objetivo de construir e transmitir conhecimentos relativos a cada área de atuação, bem como auxiliar o estudante em sua formação ética e moral, sua principal função é ensinar a clinicar, mas também aconselhar, inspirar e influenciar o estudante em seu desenvolvimento profissional.

O preceptor reporta-se ao coordenador de área e tem como atribuições:

- a. Acolher e acompanhar os estudantes no cumprimento das atividades relacionadas ao estágio curricular;
- b. Executar o plano de ensino, cronograma de atividades e agenda online do internato;
- c. Adotar metodologias ativas em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso e as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Medicina;
- d. Desenvolver processos avaliativos formativos e somativos do estudante no que diz respeito ao desenvolvimento de competências (Conhecimentos, Habilidades e Atitudes), providenciando *feed-back* contínuo;
- e. Participar de capacitação de preceptores realizada pela instituição.
- f. Controlar frequências dos estudantes em tempo real, realizando a inserção das presenças e avaliações no sistema online.

2.2. Discente

Possuem direito de participação na Comissão de Internato, como membros titulares, com direito a voz e voto, conforme descrito em item 2.3. Sendo membros titulares desta Comissão, os discentes representantes terão as seguintes atribuições:

- a. Comparecer em todas as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Internato, estando ciente que em caso de impossibilidade, o membro titular deve ser responsável por acionar o suplente, informando-o sobre as pautas a serem discutidas em reunião.

- b. Discutir antecipadamente com seus pares, sobre as pautas indicadas para as reuniões, de modo a deliberar e votar pelo interesse da coletividade.
- c. Comunicar aos pares as deliberações das reuniões da Comissão.
- d. Trazer pautas e assuntos pertinentes à Comissão e de interesse dos discentes e/ou da comunidade acadêmica.
- e. Orientar e sensibilizar os colegas para que zelem pelos materiais e equipamentos fornecidos pela instituição, colaborando para a manutenção do patrimônio da FACISB.
- f. Orientar e sensibilizar os colegas para que devolvam pijamas cirúrgicos e vestimentas específicas de acordo com cenários práticos, fornecidos durante cumprimento de estágios curriculares, conforme solicitação e em perfeito estado de uso. Fica a cargo da FACISB, solicitar ressarcimento parcial, total ou multa aos discentes que danificarem e/ou não devolverem, os pijamas cirúrgicos ou vestimentas específicas de cenários de práticas.
- g. Orientar e sensibilizar os colegas para que mantenham comportamento ético e cordial com pacientes e equipes, em todos os estágios curriculares.
- h. Orientar e sensibilizar os colegas para que frequentem cenários de estágio com EPIs adequados, colaborando com a sua segurança e de todos os membros das equipes.

2.3. Comissão Permanente do Internato Médico

A Comissão Permanente do Internato Médico é composta pelo coordenador do curso de Medicina, coordenador geral do internato, coordenadores de área e vice-coordenadores de área (a depender das necessidades do estágio), representantes discentes e membros da UEM responsáveis pelo internato. A Comissão reúne-se ordinariamente para acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos estágios curriculares, segundo pautas pré-estabelecidas e que sejam pertinentes ao bom andamento dos estágios.

A Comissão do Internato tem como atribuições:

- a. Deliberar sobre assuntos referentes ao desenvolvimento do internato;
- b. Acompanhar e avaliar o internato médico, no que se refere ao desenvolvimento com qualidade das atividades propostas;
- c. Garantir a integração do internato com os quatro primeiros anos do curso, assim como entre os diversos estágios curriculares e cenários de práticas;

- d. Garantir a construção coletiva e divulgação dos planos de ensino dos estágios curriculares, antes de seu início, observando o calendário acadêmico da instituição;
- e. Elaborar e atualizar periodicamente o Regulamento do Internato Médico, - do Curso de Medicina da FACISB;
- f. Elaborar o Manual do Interno;
- g. Discutir e organizar os temas pertinentes à estruturação dos OSCEs;
- h. Analisar os resultados apresentados nas avaliações institucionais e questionários da CPA;
- i. Reunir-se periodicamente segundo pautas pré-estabelecidas e organizadas como abaixo:
 - i. As pautas devem ser enviadas com uma antecedência mínima de 48h da reunião;
 - ii. A reunião será iniciada com os informes gerais da coordenação e UEM, seguida das pautas principais e finalizada com outros assuntos, onde dúvidas e colocações dos membros podem ser discutidos;
 - iii. Os coordenadores de área e vice-coordenadores serão indicados pela coordenação do curso e representarão as áreas de estágio descritas no PPC da FACISB. Os docentes coordenadores serão titulares e terão direito a voz e voto. Os vice-coordenadores serão suplentes em cada um de seus estágios, substituindo os membros titulares conforme a necessidade. Em caso de coordenadores que são responsáveis por mais de um estágio, estes terão direito a apenas um voto.
 - iv. Os discentes titulares serão representados nesta Comissão, por dois membros, eleitos pelos seus pares, sendo um do quinto e um do sexto anos, e com respectivos suplentes. Os membros discentes titulares terão voz e voto.
 - v. Serão designados pela instituição dois membros da UEM responsáveis pelo internato, sendo um membro titular e um suplente. O membro titular terá voz e voto.
 - vi. O Coordenador Geral do Internato presidirá a reunião, em sua ausência, poderá ser substituído pelo Coordenador do Curso, Vice-Coordenador ou Decano da Comissão, ou ainda por alguém designado pelo Coordenador do Curso para essa função. O presidente da reunião da Comissão tem o voto de qualidade, em casos de empate.

2.3.1. Das decisões

- a. A divulgação das decisões do internato se dará por meios oficiais através da área do aluno e no sistema gestor da FACISB;
- b. Os membros da comunidade acadêmica podem recorrer das decisões por meio de recursos submetidos ao Colegiado do Curso dentro de um prazo de 5 dias consecutivos;

2.4. Secretaria Acadêmica

A Faculdade de Ciências da Saúde de Barretos Dr. Paulo Prata dispõe de Secretaria Acadêmica, para apoio administrativo às atividades do internato médico e atendimento aos estudantes.

A secretaria reporta-se ao coordenador geral do internato e ao coordenador de curso, e tem como atribuições:

- c. Mediar o processo de matrícula, renovação, trancamento, controle de frequência, compensação de faltas, licenças e demais atos correlatos;
- d. Receber solicitações/requerimentos de estudantes, por meio de formulários próprios via sistema acadêmico, de acordo com os prazos determinados neste Manual e Regimento Geral da Instituição, e encaminhá-los aos docentes e/ou gestores responsáveis;
- e. Arquivar toda a documentação pertinente ao Internato Médico - Estágios Curriculares.

2.5. Unidade de Educação Médica (UEM)

Segundo o Regimento Geral da FACISB Art. 42 - A Unidade de Educação Médica - UEM é órgão articulador e catalisador entre as políticas públicas na área da saúde, currículo, metodologias ativas, avaliação do desempenho discente e o respectivo desenvolvimento profissional docente, visando subsidiar a Coordenação do Curso de Medicina no que concerne a gestão efetiva da Educação em Saúde. Parágrafo único: A coordenação da Unidade de Educação Médica - UEM será indicada pelo coordenador do curso de Medicina e aprovado pela Direção Acadêmica. Art. 43 - Compete à Unidade de Educação Médica – UEM Geral:

- I. Orientar o novo docente no Programa de Integração Institucional Docente, para a sua efetiva atuação profissional, seguindo os regulamentos internos e regimento geral da FACISB;
- II. Secretariar e apoiar o Núcleo de Apoio Pedagógico e de Experiência Docentes

(NAPED) na realização de ações de desenvolvimento docente, segundo cronograma estabelecido pelo NAPED e publicado no calendário acadêmico, e de acordo com as fragilidades detectadas pelo processo de auto-avaliação institucional;

III. Planejar e participar de reuniões periódicas com os coordenadores dos componentes curriculares;

IV. Prover apoio a questões pedagógicas aos docentes e colaboradores no ensino, incluindo suporte no uso do Sistema Gestor, Moodle, ZOOM e aplicativo da FACISB;

V. Organizar e gerir a agenda de atividades do curso de Medicina, elaboradas pelos coordenadores dos componentes curriculares;

VI. Organizar e gerir as avaliações teóricas e práticas, elaboradas pelos coordenadores dos componentes curriculares, e tramitar as notas no Sistema Gestor;

VII. Obter e sistematizar dados da evolução discente e do egresso, assim como gerar indicadores e relatórios periódicos para dar suporte às estruturas diretivas da FACISB;

VIII. Acompanhar e orientar as atividades da Comissão Permanente de Revisão Técnica de Questões (CPRTQ) e da Comissão Permanente de Revisão das Avaliações Práticas (CPRAP);

IX. Sugerir ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) estudos de desenvolvimento curricular e de adoção de novas metodologias de aprendizagem, de acordo com as fragilidades detectadas;

X. Secretariar a Coordenação do Curso, o Colegiado do Curso, o NDE e a Coordenação do Internato;

XI. Estimular e desenvolver pesquisa científica na área da educação médica com o intuito de produzir conhecimentos aplicáveis ao contexto da FACISB e o devido compartilhamento de resultados e experiências junto à comunidade científica;

XII. Participar em eventos nacionais e/ou internacionais de educação médica para a difusão do conhecimento científico gerado no contexto institucional e comparação com o estado da arte do conhecimento internacional, por meio de relatório específico;

XIII. Desenvolver Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para o desenvolvimento adequado das atividades;

XIV. Produzir relatório periódico das atividades desenvolvidas para compor o relatório de Auto-avaliação da CPA e demais relatórios institucionais.

Parágrafo único: a composição e a estrutura de funcionamento da Unidade de Educação Médicas – UEM serão definidas em Regulamento específico, aprovados pela Diretoria Acadêmica e homologados pela Diretoria Geral da FACISB.

A UEM reporta-se ao coordenador geral do internato, e ao coordenador de curso. Esta Unidade destina no mínimo, dois colaboradores para as demandas específicas do internato. A UEM-Internato possui as seguintes atribuições:

- a. Organizar cronograma para elaboração das agendas;
- b. Revisar as agendas com os coordenadores e inseri-las no sistema;
- c. Acompanhar os relatórios de frequência;
- d. Inserir as frequências dos alunos, de acordo com as informações fornecidas pelos coordenadores de área ou preceptores e listas apresentadas pelos discentes;
- e. Receber e conferir os documentos enviados à UEM;
- f. OSCE - apoiar os coordenadores na organização, inserção das estações e *check lists* no sistema;
- g. Apoiar os docentes nas demandas relacionadas;
- h. Assistir as demandas dos discentes;
- i. Acompanhar e direcionar aos responsáveis, os requerimentos encaminhados à UEM;
- j. Participar e secretariar a reunião da Comissão do Internato;
- k. Elaborar ATAS de todas as reuniões pertinentes ao Internato;
- l. Acompanhar visitas técnicas junto à Coordenação Geral do Internato e/ou coordenadores de Área;
- m. Inserir no sistema as notas de todas as avaliações (OSCE, *Minicex* e Preceptoria);
- n. Realizar no sistema todos os ajustes necessários relativos à agenda (trocas de plantão, alterações solicitadas pela coordenação de área, ou outras que sejam pertinentes);
- o. Acompanhar os relatórios de avaliações (Preceptoria e *Minicex*), e no caso de não terem sido entregues, sinalizar aos responsáveis;
- p. Prestar suporte na gestão das reposições e provas substitutivas de acordo com as normativas;

3. Normas Gerais do Internato Médico - Estágios Curriculares

3.1. Matrícula

- a. O segundo ciclo do curso médico da FACISB (internato médico) inicia-se no nono semestre e deve ser precedido de matrícula acadêmica.
- b. A matrícula no internato médico implica no cumprimento prévio de toda a carga horária prevista até ao oitavo semestre, com a aprovação em todos os módulos e unidades curriculares que compõem o currículo do curso de medicina da FACISB, do primeiro ao oitavo semestre.

3.2. Renovação

- a. A matrícula acadêmica deve ser renovada semestralmente, obedecendo ao calendário acadêmico proposto no início de cada semestre, em conformidade com a instituição, sendo esse gerenciamento de responsabilidade total do estudante.
- b. A rematrícula será realizada *on-line*, cabendo ao aluno estar adimplente com o departamento financeiro, bem como mediante pagamento da primeira parcela da semestralidade, quando somente assim terá o status de matriculado, conforme os critérios do edital próprio.
- c. O estudante que, durante o internato médico, não renovar a sua matrícula acadêmica dentro do prazo determinado pela instituição, incorrerá em não conformidade com as normas regulatórias do curso de medicina da FACISB, com consequente interrupção do Internato Médico, e desligamento do curso.

3.3. Trancamento

- a. O Trancamento poderá ser concedido ao acadêmico por 2 (dois) semestres, consecutivos ou não, ou seja, por até duração de 1(um) ano. Após o término deste prazo, caso o aluno não renove a matrícula, perderá o vínculo definitivo com a Instituição. Não aproveitará nenhum dos módulos concluídos no Internato;
- b. Alunos matriculados no Internato aproveitarão somente os módulos concluídos. No módulo onde acontecer o trancamento não haverá aproveitamento. O estudante que realizar o trancamento quando desejar retornar, deverá preencher um requerimento para reinserção no Internato Médico, requerimento este disponível na via sistema acadêmico

na área do aluno. Esta situação incorrerá, obrigatoriamente, em atraso na formação do estudante, com consequente atraso na colação de grau.

3.4. Frequência

- a. A frequência mínima para cada Estágio Curricular é de 95% (noventa e cinco por cento) de presença, sendo de 100% (cem por cento) nos plantões. Portanto, são tolerados até, no máximo, 5% (cinco por cento) de faltas em cada Estágio Curricular, não sendo permitido faltas em plantões. As faltas em plantões do internato incorrem em reprovação no estágio;
- b. Além das atividades de rotina, o estudante pode realizar plantões no período da noite, feriados e finais de semana, em regime de escalas, de acordo com as características e necessidade do estágio em andamento;
- c. A jornada semanal de prática compreenderá períodos de plantão que poderão atingir até 12 (doze) horas diárias, observando-se o limite de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da Resolução n.º 03 de 20 de junho de 2014 (DCN) e Lei 11.788, que dispõe sobre o estágio de estudantes;
- d. O estudante deve cumprir os plantões de acordo com a escala de serviços, ficando vedada a troca destes sem autorização prévia do Coordenador da Área (através de solicitação no sistema Gestor). Caso não haja comunicação no sistema institucional, a responsabilidade de falta é atribuída ao estudante escalado inicialmente. As eventuais trocas de plantões só podem ocorrer dentro do mesmo cenário e Estágio Curricular, com antecedência de no mínimo 48h da atividade;
- e. A frequência é computada por atividade, não por período e envolverá a carga horária destinada na agenda;
- f. As ausências são classificadas em: “falta justificada” e “falta não justificada” e “abono”.
 - vii. Faltas não justificadas, em nenhuma hipótese, poderão ser compensadas. Os Coordenadores de Área não podem promover qualquer mecanismo de compensação de faltas consideradas não justificadas. Adicionalmente, a falta não justificada afetará a avaliação de atitude e comportamento realizada pela preceptoria do Estágio Curricular (quesito assiduidade);
 - viii. As faltas consideradas justificadas, têm a possibilidade de serem compensadas, a depender do Estágio Curricular (explicitado no item 3.4.1.);
 - i. Será considerado justificativa para o “abono” de faltas, a presença em reunião

de Comissão de Internato para membros titulares, ou suplentes em substituição ao primeiro, convocação de outros órgãos colegiados ou coordenação e direção da instituição. O abono envolverá apenas o horário de duração da reunião; Além disso, convocação pelo Poder Judiciário ou Forças Armadas (Lei 12.336 de 2010), o discente que se enquadrar no disposto na Lei 715/69 (serviço militar, §4º, art. 60), Lei 9.615/98 (Lei Pelé, art. 85 – aluno atleta), (justiça eleitoral, Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, art. 98) e Lei 10.861/2004 (Sinaes – aluno participante do Conaes, § 5º, art. 7º).

3.4.1. Faltas Justificadas

As faltas justificadas que excederem os 5% de ausências permitidas em cada estágio, deverão ser repostas em períodos que não desrespeitem a carga horária semanal da lei geral do estágio. As faltas consideradas justificadas obedecem aos seguintes critérios:

- a. Incapacidade comprovada por atestado médico conforme regimento geral da FACISB, artigo 108, paragrafo 5;
 - i. é vedado ao discente, o retorno aos cenários de estágio, antes do término do período do atestado, exceto quando houver (e for anexado na Área do Aluno) laudo médico autorizando a retomada das atividades do interno.
- b. Participação em Congressos de importância macrorregional, nacional ou internacional: obrigatoriamente sujeita à aprovação prévia da Comissão do Internato, requerida via Área do Aluno. O estudante deverá encaminhar requerimento para a Comissão do Internato, pelo menos com 15 (quinze) dias de antecedência para avaliação e devida liberação pela Comissão. Essa justificativa fica condicionada à apresentação de crachá do evento e/ou certificado nominal, dentro do prazo de cinco dias úteis a contar da data de término do certame, através da área do aluno no Sistema Gestor;
 - i. é vedada a participação em mais de 1 (um) evento científico por estágio.
 - ii. a participação em eventos científicos não se caracteriza como atividade substitutiva, havendo a necessidade de reposição.
 - iii. O período total de faltas justificadas em decorrência de eventos científicos, não pode ultrapassar o período total de 5 (cinco) dias úteis por ano.
 - iv. Caso haja mais de 3 alunos do mesmo cenário solicitando saída para congressos ou eventos científicos, serão considerados os seguintes critérios para a liberação da falta justificada: apresentação de trabalhos, tempo de solicitação, número de

solicitações prévias.

- c. Gestor de Órgão Público Municipal, Estadual ou Federal em exercício, em solenidades oficiais onde sua ausência é injustificável ou insubstituível: esta análise fica a critério da Comissão do Internato;
- d. Falecimento do cônjuge, filho, pais, irmãos ou avós. A dispensa pode ser de até 7 (sete) dias consecutivos a critério do aluno;
- e. Em caso de doença ou intervenções cirúrgicas de cônjuge ou parentes de primeiro grau (pais, irmãos ou avós), com atestado de acompanhamento detalhado. A dispensa pode ser de até 3 (três) dias consecutivos a critério do aluno;
- f. Representação em órgãos estudantis fora da região de Barretos;
- g. Casamento do estudante. A dispensa pode ser de até 3 (três) dias consecutivos;
- h. Licença Paternidade, incluindo casos de adoção. A dispensa pode ser de até 7 (sete) dias consecutivos;
- i. Licença Maternidade, incluindo casos de adoção (explicitado no item 3.4.2.);
- j. Assinatura do Contrato FIES (semestral) mediante apresentação do contrato assinado na data ou comprovante de comparecimento no banco (senha);
- k. Agenda bloqueada por questões financeiras (aluno não matriculado);
- l. Ao aluno regularmente matriculado em instituição de ensino pública ou privada, de qualquer nível, é assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o aluno, uma das seguintes prestações alternativas (prova ou aula de reposição/ trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa);
 - i. Todos os documentos comprobatórios deverão ser anexados na área do aluno, no período de até 5 (cinco) dias corridos após o agravo ou evento. Não será aberta exceção.
 - ii. O período máximo contemplado por qualquer atestado médico para justificativa de faltas é de 15 (quinze) dias, cumprindo determinação do Conselho Federal de Medicina e caso o período de afastamento ultrapasse os 15 dias, mesmo sendo considerada falta justificada, o estudante deve repetir o Estágio Curricular desde o início. A solicitação de início do novo período de Estágio deverá ser requerida pelo próprio estudante através de formulário próprio encaminhado à Secretaria,

obedecendo à determinação de reinício de estágio.

- iii. Caso o estudante esteja cumprindo o estágio supervisionado em Instituição vinculada e/ou conveniada que tenha regimento próprio versando sobre estágio curricular, o mesmo deverá automaticamente se enquadrar nas normas vigentes da Instituição conveniada, obedecendo ao regimento dessa instituição. Porém, a frequência e a avaliação serão realizadas de acordo com as normas vigentes da FACISB.

3.4.2. Licença Maternidade

- a. Alunas gestantes matriculadas no internato, devido à natureza prática do serviço ficam impossibilitadas de cumprir a reposição das atividades. Ultrapassando-se os 15 dias de afastamento legal, caso não haja o retorno, haverá necessidade do trancamento da matrícula, com aproveitamento dos estágios finalizados. A aprovação fica vinculada ao OSCE que será realizado junto com a reposição de demais estágios.
- b. Não terá direito a licença-maternidade a estudante que porventura estiver em período gestacional – este período não é considerado agravo à saúde. Portanto a estudante gestante deverá cumprir normalmente todas as suas atividades durante o período de Internato Médico.
- c. Caso a estudante gestante estiver cumprindo atividades insalubres com a sua condição ou período gestacional, os Coordenadores de Área deverão realocá-la de modo a não a expor a qualquer situação de risco (ex.: estudante gestante que estiver em exposição a agentes teratogênicos ou possíveis indutores de abortamento ou parto prematuro).
- d. Qualquer outro agravo à saúde da estudante gestante que não relacionado diretamente ao período gestacional, será tratado normalmente utilizando o meio já previsto neste documento (atestado médico). O atestado da estudante gestante deve ser assinado pelo médico obstetra que acompanha o pré-natal e deve obrigatoriamente conter informações detalhadas sobre o agravo à saúde, período de afastamento e a necessidade ou não de mudança de função.
- e. O READ – Regime Especial de Aprendizado Domiciliar, instrumento regulamentado pelo Ministério da Educação – MEC, que garante à mãe em período pós-parto (puérpera) e que esteja em regime de amamentação exclusiva ser agraciada com todas as atividades acadêmicas, inclusive provas, em sua residência e em horários pré-determinados, NÃO se aplica ao Internato pelo motivo exposto anteriormente, ou seja, o Internato Médico é

um estágio de imersão no serviço, sendo eminentemente prático e dentro do campo de estágio.

- f. Se de acordo com a lei vigente a gestante não puder realizar as atividades do internato, deverá se afastar.

3.4.3. Compensação de faltas justificadas

- a. Não será permitida a compensação de faltas justificadas fora dos cenários do Estágio Curricular onde as mesmas aconteceram.
- b. Para que seja deferida a compensação de faltas justificadas, os seguintes critérios deverão ser obedecidos:
 - i. A solicitação de compensação de faltas justificadas deverá ser feita pelo estudante, através de requerimento na Área do Aluno, e encaminhada ao Coordenador de Área, por intermédio da UEM, para posterior deliberação junto à Comissão do Internato;
 - ii. O estudante deverá estar em dia com a apresentação do atestado médico ou documento legal, dentro do prazo hábil já apresentado neste manual, leia-se cinco (5) dias corridos após agravo ou evento;
 - iii. É vedado ao estudante, que solicitar compensação de falta justificada, faltar novamente no período de compensação, portanto, caso ocorra novamente a ausência do estudante no período da reposição da falta justificada, não importando o motivo, o aluno receberá falta não justificada e incorrendo na reprovação por faltas. Neste caso, o mesmo será obrigado a repetir o Estágio Curricular em questão.

3.5. Troca de Plantão

Serão permitidas trocas nas atividades consideradas Plantão, que acontecem aos sábados, domingos, feriados e pontes devidamente sinalizadas na agenda e para os alunos regularmente matriculados nos Cursos Preparatórios para Residência em aulas que estiverem conflitando. Em todas as situações as trocas devem respeitar os seguintes critérios:

- a. São permitidas trocas apenas dentro do mesmo estágio e cenário;
- b. Para a realização da troca é necessário que haja aprovação de outro aluno com datas e horários acordados entre os envolvidos;

- c. Aprovação do coordenador de área;
- d. A solicitação deve ser submetida para efetivação no sistema com um mínimo de 48h de antecedência, devidamente aprovada pelos alunos envolvidos e pelo coordenador de área;
- e. Solicitações submetidas fora do prazo, só serão avaliadas pelo coordenador de área se a justificativa da solicitação for semelhantes às que autorizam faltas justificadas. Subitem 3.4.1

3.6. Fornecimento de EPI's

Pijamas, Óculos de Proteção e Máscara N95

Critérios para retirada de EPI's:

- a. Óculos de Proteção Individual - deverá ser retirado na secretaria da FACISB e/ou na Santa Casa (secretaria da FACISB) no início de cada semestre, ficando como responsabilidade do aluno apresentar-se nos cenários de estágio portando o mesmo. Fica vedada a retirada de um novo no mesmo semestre;
- b. Máscara N95 - será retirada na secretaria da FACISB e/ou na Santa Casa (secretaria da FACISB);
- c. Pijama Cirúrgico - É fornecido ao aluno um conjunto por dia (exceto em estágios de Obstetrícia, como sala de parto, onde serão disponibilizados dois ao dia), devendo ser retirado na Santa Casa (Secretaria FACISB) ou na Recepção da FACISB, a depender do cenário prático em que o aluno está escalado no momento. A devolução deve ser realizada no mesmo local onde o pijama cirúrgico foi retirado. É vedada a entrega de um novo conjunto, caso o aluno tenha alguma devolução pendente. Os pijamas devem ser devolvidos, ao fim das suas atividades do dia, ou no próximo dia útil (em caso de feriados e fins de semana), sendo proibida a posse indevida da vestimenta pelo aluno após o término do curso;
- d. Uniforme do SAMU - É fornecido um uniforme por plantão, deve ser retirado na recepção da FACISB e devolvido no mesmo local com prazo máximo de 2 dias.

4. Estágio Eletivo

O Estágio Eletivo caracteriza-se pela oportunidade de conhecer serviços e equipes fora dos cenários de aprendizagem da FACISB. Oportuniza ao discente um momento de aproximação

com a especialidade de interesse. Deve ser planejado tendo um preceptor externo de referência, que se responsabilizará por aceitar o discente e vinculá-lo a um plano de atividades que deve ser construído conjuntamente. O serviço de saúde ao qual o aluno será inserido, também deve demonstrar ciência através de documentos específicos descritos a seguir.

4.1. Solicitação e aprovação para realização do estágio

- a. O aluno deve preencher ficha no sistema informando o local desejado, bem como o preceptor responsável por ele durante o estágio;
- b. Se aprovado pelo coordenador de área, a secretaria emite uma declaração para que o aluno possa fazer contato com a instituição e preceptor desejado;
- c. Aluno insere no sistema (área do aluno) documento de aceite da instituição e cenário;
- d. Após minuciosa análise, se aprovado, o coordenador de área autoriza a realização do estágio;

4.2. Documentações e Registros

Os documentos abaixo, devem ser encaminhados à UEM, na Área do aluno através do campo “Envio de Fichas”, atendendo aos seguintes critérios:

- a. Listas de Presenças Eletivo – devem ser enviadas todas em um único arquivo, 3 dias após o término do estágio, passível de reprovação em caso de descumprimento do prazo estabelecido;
- b. Avaliação Eletivo – todas as avaliações pertinentes devem ser enviadas em um único arquivo, 3 dias após o término do estágio, passível de reprovação em caso de descumprimento do prazo estabelecido;

4.3. Normas para o cumprimento do estágio:

São permitidos plantões de até 12 (doze) horas diárias, observado o limite de 40 (quarenta) horas semanais e garantindo o cumprimento de 280h ao final do estágio;

4.4. Documentos comprobatórios

- a. Ao final do estágio é necessário anexar na área do aluno 1 avaliação por preceptor responsável informado no início do estágio, devidamente datadas, assinadas e

carimbadas;

- b. As listas de presença com datas, horários, assinaturas e carimbos dos preceptores responsáveis por cada atividade;
- c. Portfólio com relatório descritivo.

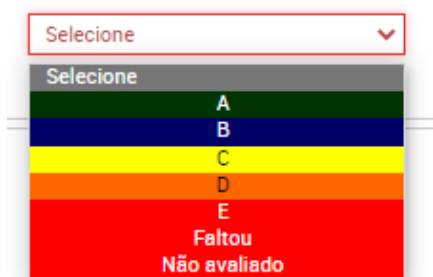
5. Avaliação da Aprendizagem no Internato Médico

5.1. Componentes da Avaliação da Aprendizagem - Internato Médico

A avaliação da aprendizagem do discente no Internato, é realizada pelos Coordenadores de Área, diversos docentes envolvidos e equipes de preceptores, sendo dividida em quatro componentes, descritos abaixo.

5.1.1. Avaliação pela Preceptoría (AP)

- a. A Avaliação pela Preceptoría (AP) será realizada durante o cumprimento de cada EC, no sistema Gestor, por meio seleção em uma ficha avaliativa classificada usando uma escala de cores de A a E (onde A é 5 e E é 1), que será realizada e disponibilizada ao aluno periodicamente. Ao término de cada Estágio Curricular, é feita uma média de todas as Avaliações de Preceptoría, tendo em consideração os pesos, e esta é multiplicada por 2, com arredondamento a 2 (duas) casas decimais. Esta nota parcial compõe, com **peso de 40%, a média final do Estágio Curricular.**



- b. Ao aluno que ainda não passou pelo preceptor até o momento da avaliação é vinculada a opção “Não avaliado”, assim não é atribuída a ele nenhuma nota. Já ao aluno que porventura tenha faltado em todas as datas/horários referentes a mesma atividade é vinculada a opção “Faltou”, neste caso é adicionada a média do aluno a nota 0.

5.1.2. Mini-Cex (Mini- Clinical Evaluation Exercise)

A Avaliação de Desempenho e Habilidades pela Preceptoria também incluiu o uso do exercício de mini avaliação clínica (*Mini-Cex*), de caráter somativo e formativo, que conta com a participação efetiva do estudante, sendo observado e avaliado durante um encontro clínico. Durante cada estágio curricular devem ser realizadas no mínimo uma avaliação de *Mini-Cex*, sendo a nota obtida pela média aritmética das avaliações. Não há limite máximo para o número de avaliações e recomenda-se realizá-las em cenários diversos. A nota do *Mini- Cex* irá compor **20%** da nota total do estágio.

5.1.3. Avaliação de Competência - OSCE ("Objective Structured Clinical Examination" - Exame Clínico Objetivo e Estruturado)

O exame clínico objetivo estruturado por estações (OSCE) é utilizado para avaliação de competências específicas (clínicas) de estudantes. É executada ao final dos três Estágios Curriculares que compõem o Internato Médico no período em questão. Esta avaliação é pontuada de 0 (zero) a 10 (dez) valores, com 2 (duas) casas decimais. Para composição da média final do Estágio Curricular, esta nota tem peso de **40%**.

A Média do Estágio Curricular será calculada a partir da seguinte fórmula:

$$\text{Média EC} = 0,4 \times \text{AP} + 0,2 \times \text{Mini-Cex} + 0,4 \times \text{OSCE}$$

5.1.4. Estágio Eletivo

Será considerada como nota final do Estágio Curricular Eletivo a avaliação encaminhada pelo preceptor do local de estágio conveniado, pela nota de um Portfólio apresentado ao final do estágio e relatório descritivo das atividades realizadas. Estas avaliações deverão ter pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) valores, com duas casas decimais. A avaliação de preceptoria comporá 50% e o portfólio com relatório descritivo, os 50% restantes da nota final.

A nota final do Estágio Curricular será obtida a partir da seguinte fórmula:

$$\text{Média Eletivo} = 0,5 \times \text{AP} + 0,5 \times \text{Portfólio e Relatório descritivo}$$

5.2. Da Aprovação

Está aprovado no Estágio Curricular o estudante que obtiver o conjunto dos requisitos abaixo:

- a. Nota final da Avaliação por Preceptoria igual ou superior a 5,00 (cinco-vírgula-zero-zero), sem arredondamento;
- b. Nota final da Avaliação de Competência – OSCE igual ou superior a 5,00 (cinco-vírgula-zero-zero), sem arredondamento
- c. Média final do *Mini-Cex* igual ou superior a 5,00 (cinco-vírgula-zero-zero), sem arredondamento.
- d. Média final do Estágio Curricular igual ou superior a 6,0 (seis-vírgula-zero-zero), após arredondamento com aproximação decimal 0 (zero) ou 5 (cinco);
- e. Frequência mínima de 95% no Estágio Curricular.
- f. Presença em 100% dos plantões dos Estágio Curriculares.
- g. Preenchimento do relatório de final de estágio.

Nota 1: Todos os critérios são obrigatórios e em nenhuma hipótese são excludentes. Se algum destes critérios não for atingido, o estudante poderá ter direito a recuperação, conforme descrito no ponto 6.4. Caso o estudante não se enquadre nas situações com direito a recuperação, estará automaticamente reprovado.

Nota 2: O estudante reprovado por falta não tem direito de participar em nenhum processo avaliativo somativo e as notas dos processos realizados previamente não serão validadas.

5.3. Da Recuperação

- a. Caso o estudante obtenha uma média final do Estágio Curricular igual ou superior a 6,0 (seis-vírgula-zero), mas possua nota final inferior a 5,00 (cinco- vírgula-zero-zero), na Avaliação de Preceptoria e/ou inferior a 5,00 (cinco- vírgula-zero) na Avaliação de Competências (OSCE) e/ou inferior a 5,00 (cinco- vírgula) no *Mini-Cex*:
 - i. Com Avaliação por Preceptoria inferior a 5,00 (cinco-vírgula-zero-zero), o estudante repete o Estágio Curricular de forma integral;
 - ii. Com Avaliação de Competências - OSCE inferior a 5,00 (cinco-vírgula- zero-zero), o estudante deve ser submetido a uma nova avaliação de competências, na próxima eventualidade em que o exame for oferecido no calendário das

- turmas subsequentes. Na eventualidade de nova reprovação, o estudante repete o Estágio Curricular de forma integral;
- iii. Com Avaliação do *MiniCex* inferior a 5,00 (cinco-vírgula-zero-zero), o estudante repete o Estágio Curricular de forma integral;
 - iv. O estudante que, por um dos motivos contidos nos pontos I a III, tenha que repetir um Estágio Curricular, é submetido novamente a todo o processo de avaliação.
- b. Caso o estudante obtenha nota igual ou superior a 5,00 (cinco-vírgula-zero-zero) nas avaliações por Preceptoria, nota superior a 5,00 no *Mini-Cex* e nota igual ou superior a 5,00 (cinco-vírgula-zero-zero) no OSCE, mas média final do Estágio Curricular inferior a 6,0 (seis-vírgula-zero-zero):
- i. O estudante deve ser submetido a uma nova avaliação de competências, na próxima eventualidade em que o exame for oferecido no calendário das turmas subsequentes. O estudante será aprovado caso a média final do Estágio Curricular após a reavaliação seja igual ou superior a 6,0 (seis-vírgula-zero-zero), após arredondamento com aproximação decimal 0 (zero) ou 5 (cinco);
 - ii. Caso o estudante não obtenha média final do Estágio Curricular igual ou superior a 6,0 (seis-vírgula-zero-zero) está automaticamente reprovado. Neste caso, o estudante repete o Estágio Curricular de forma integral e é submetido novamente a todo o processo de avaliação.

Nota: Não é possível repetir a avaliação por Preceptoria e nem do *Mini-Cex* sem frequentar o Estágio Curricular novamente.

Nota: Novas Avaliações de Competência - OSCE, quando necessárias, são agendadas com o aluno conforme datas das avaliações agendadas com as turmas subsequentes. Não há agendamento de Avaliações de Competências - OSCE individuais ou exclusivas – toda a avaliação deverá ser realizada em datas conjuntas com outra turma.

A reprovação em Estágio Curricular não impede a progressão no Internato, sendo que o aluno deverá cursar os Estágios Curriculares nos quais não obteve aprovação no final do Internato.

5.4. Prova Substitutiva

Em casos de impedimento por parte do discente, para realização de uma ou mais provas do internato médico, mediante documentação comprobatória de impossibilidade (segundo item 3.4.1 sobre Faltas Justificadas), o aluno poderá solicitar a prova substitutiva. A avaliação substitutiva deverá ser solicitada através de requerimento na Área do Aluno, onde também devem ser anexadas documentações comprobatórias. O requerimento deve ser realizado em até 5 dias após a data da avaliação perdida.

6. Deveres dos estudantes

Os estudantes devem:

- a. Ter conhecimento e seguir as normativas estabelecidas no Manual do Internato Médico - Estágios Curriculares do Curso de Medicina da FACISB e no Código de Ética do Estudante de Medicina do CREMESP (CREMESP, 2015);
- b. Cumprir os calendários e horários estabelecidos no cronograma de atividades e agenda online do Internato, aprovados pelos órgãos competentes da FACISB;
- c. Ter corresponsabilidade pela própria formação inicial, aprender com autonomia e aprender interprofissionalmente;
- d. Utilizar vestimenta apropriada e identificação visível, de acordo com cada cenário de prática;
- e. Devolução dos itens emprestados da FACISB em condições semelhantes aos recebidos;
- f. Respeitar e seguir condutas do código de ética do estudante de medicina e ao regimento geral da FACISB.

7. Avaliação do Internato pelos estudantes

Um componente que estará presente no Curso de Medicina da **FACISB**, desde o seu início, e que é uma das dimensões do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES) do MEC, é a avaliação sistemática de módulos e estágios (infraestrutura e corpo docente). A avaliação é feita pelos estudantes ao final de cada estágio, utilizando o ambiente virtual do sistema online da FACISB (área aluno) e em reuniões entre o Coordenador Geral do Internato, representação discente e os coordenadores de estágios. Existem duas dimensões para a avaliação: condições do estágio e infraestrutura, e qualidade do corpo docente.

8. Disposições Gerais

- a. Casos omissos ao documento serão discutidos em Reunião da Comissão Permanente do Internato Médico.
- b. Este Regulamento entra em vigor após a aprovação no Colegiado do Curso e homologação no Conselho Superior.

Barretos, dezembro de 2018.

Primeira revisão 24 de agosto de 2022.

Segunda revisão 17 de outubro de 2023.

Terceira revisão 12 maio 2025.



Documento assinado eletronicamente, **Gustavo Frezza, Coordenador do Curso**, dia 07/07/2025 - 09:04:16 - ip 45.4.35.152, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Artigo 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente, **Daniel Moreira Pinto, COORDENADOR**, dia 07/07/2025 - 13:42:48 - ip 201.33.65.136, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Artigo 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020](#).

Regulamento do Internato do Curso de Medicina da FACISB