

Informações Acadêmicas

MEDICINA

INFORME DAAF – CURSO DE MEDICINA

Caro Aluno,

A Equipe da FITS dá-lhe boas vindas e deseja que o tempo em que você estiver conosco seja o mais proveitoso possível. A nossa busca por oferecer um serviço melhor é constante, seja através de capacitação para melhorar o atendimento às necessidades acadêmicas, seja criando e aperfeiçoando sistemas que possam oferecer mais comodidade nessa trajetória.

No site da FITS você tem sistemas disponibilizados como o Magister, que proporciona a realização da matrícula, a solicitação de serviços, o pagamento de taxas, a consulta de notas e frequência, o acompanhamento do planejamento das aulas de cada módulo, entre outros serviços. Outro sistema é o Pergamum, que integra bibliotecas e permite que você interaja com a biblioteca, inclusive para reservar livros. Tudo pela internet, que você pode acessar em qualquer parte do mundo.

Você conta com o Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – DAAF, que é o responsável pelo atendimento aos processos direcionados à vida acadêmica dos discentes. A razão de ser do DAAF é prestar um atendimento priorizando a agilidade na solução dos problemas para a sua satisfação.

Pensando na organização, sistematização, prazos e responsabilidades, construímos processos que definem procedimentos e competências. Para fazer chegar essas informações até você é que estruturamos e elaboramos esse informativo.

Se tiver alguma dúvida, procure o DAAF da sua unidade, é por você que estamos crescendo e gostaríamos da sua participação nesse processo. Portanto, dê sugestões através do e-mail daaf@fits.edu.br. Queremos que você faça parte da nossa identidade através de suas ideias.

Aguardamos você!

SISTEMAS E PROCESSOS DISPONIBILIZADOS NA INTERNET

EM QUE CANAIS A FITS DISPONIBILIZA SERVIÇOS PARA SEUS ALUNOS?

No site www.fits.br/piedade/ através do Magister – Portal de Serviços, o aluno e o público externo tem acesso aos serviços.

No Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros - DAAF.

A QUAIS PROCESSOS O ALUNO TEM ACESSO PELA INTERNET?

1. Aproveitamento de estudos
2. Atestado de aprovação no vestibular
3. Atestado de colação de grau
4. Atestado de créditos cursados
5. Atestado de cumprimento das atividades complementares
6. Atestado de frequência
7. Atestado de início das aulas
8. Atestado de matrícula
9. Atestado de pagamento
10. Atestado de notas e faltas
11. Atestado de provável concludente
12. Atestado de reconhecimento de curso
13. Atestado de registro de diploma
14. Atestado de trancamento
15. Carteira de identificação estudantil – 2ª via
16. Cópia de documentos
17. Diploma
18. Matriz curricular
19. Histórico
20. Justificativa de faltas
21. Lançamento das atividades complementares
22. Mudança de currículo
23. Programa de módulos cursados
24. Revisão de frequência
25. Revisão de nota
26. Revisão de prova
27. Sistema de aprovação
28. 2ª chamada de avaliação - PBL
29. Processo de Aceleração - PBL

OS DOCUMENTOS SOLICITADOS PODERÃO SER RETIRADOS A QUALQUER TEMPO?

O prazo mínimo para recebimento dos documentos está definido em Portaria e pode variar entre 48 horas e 15 dias úteis.

O prazo máximo que o aluno dispõe para retirar os documentos solicitados é de até 60 dias corridos, após esse período os mesmos serão incinerados.

O PÚBLICO EXTERNO E OS ALUNOS PODERÃO UTILIZAR OS SERVIÇOS PELA INTERNET?

Sim. Ao acessar o Magister no site www.fits.br/piedade, clicar em outros serviços que irá visualizar as opções abaixo especificadas e poderá utilizá-las de acordo com de acordo com a necessidade.

Solicitação do cartão diplomado

Nesta opção os egressos da instituição que não estão ativos nos nossos cadastros, ou que estão com o CPF incorreto, podem solicitar a regularização do cadastro. Depois, uma senha é emitida para que o egresso tenha acesso ao portal de serviços. Então, ele pode solicitar o cartão e recebê-lo em casa.

2ª via do cartão no sistema de protocolo.

Inscrição em cursos de extensão

Escolhendo esta opção, você poderá ter acesso a oferta atual de cursos de extensão e como realizar a sua inscrição nos cursos desejados. Caso você, já possua senha neste portal de serviços, efetue o login para realizar o processo de inscrição de forma mais simples.

Processos acadêmicos

Esta opção permite ao público externo ou aos ex-alunos darem entrada nos processos disponibilizados pela instituição, tais como portadores de diploma e transferência externa. As solicitações disponíveis para os alunos só podem ser acessadas a partir do login no portal.

Boleto Avulso

Com esta opção, você poderá ter acesso ao boleto de uma ou mais parcelas a vencer, informando apenas a sua matrícula e o seu CPF, sem precisar informar a senha do portal Magister. Este boleto pode ser impresso através de rede bancária de sua preferência.

MODALIDADES DE ENSINO

O QUE É MODALIDADE DE ENSINO?

É a forma e o modelo como o ensino está organizado e sua metodologia.

COMO ESTÁ ORGANIZADA A EDUCAÇÃO E O ENSINO NO BRASIL?

No Brasil temos:

- Ensino Fundamental
- Ensino Médio
- Ensino Superior
 - Graduação
 - Sequencial
 - Pós-graduação
 - Extensão

Além das modalidades de graus, também existe a maneira como é ofertado:

- ⇒ Ensino Presencial
- ⇒ Ensino a Distância

QUAL A METODOLOGIA UTILIZADA NO CURSO DE MEDICINA?

Metodologia de Aprendizagem Baseada em Problemas (ABP ou PBL, pela sigla em inglês para “problem based learning”).

EM QUE CONSISTE TAL METODOLOGIA?

Consiste em uma metodologia ativa de ensino-aprendizagem em que o conhecimento é construído de forma integrada e dinâmica através da ação-reflexão-ação.

COMO SE APLICA ESSA METODOLOGIA?

Na articulação entre teoria e prática, onde o aluno é inserido desde o primeiro módulo curricular na prática a partir de etapas em crescente grau de autonomia e complexidade.

QUAIS SÃO OS CURSOS DE GRADUAÇÃO?

São cursos de graduação:

- Bacharelados
- Licenciaturas
- Tecnológicos

EM QUE CURSOS O ALUNO PODERÁ TER APROVEITAMENTO DE ESTUDO PARA O ENSINO DE GRADUAÇÃO?

Qualquer um dentro da modalidade de ensino superior, desde que regularmente autorizado ou reconhecido:

- Graduação: bacharelado, licenciatura e tecnológico
- Sequencial
- Pós-graduação
- Extensão

As regras para o aproveitamento de estudo estão definidas no Regimento da Instituição de acordo com os prazos definidos no calendário acadêmico.

RENOVAÇÃO DE MATRICULA

QUANDO ACONTECE A RENOVAÇÃO DE MATRICULA?

Após a finalização de cada semestre letivo, em período determinado no Calendário de Atividades Acadêmicas - CAA.

PARA RENOVAR A MATRICULA É NECESSÁRIO COMPARECER AO DAAF?

Não. A renovação da matrícula é feita exclusivamente pelo Sistema Magister.

Para acessar, o aluno deverá informar o número de sua matrícula, constante na carteira de Identificação Estudantil, e a senha que é entregue pelo DAAF por ocasião da 1ª matrícula na Instituição.

COMO PROCEDER PARA RENOVAR A MATRICULA?

De acordo com o período determinado no CAA, o aluno acessa o portal de Serviços Magister com o número da matrícula e a senha.

Após acessar, quando o aluno visualizar os módulos ofertados no semestre, deverá imprimir o boleto e efetuar o pagamento.

O aluno que não tiver seu horário com todos os módulos para a totalização dos créditos no período em que esteja alocado poderá fazer o encaixamento de módulos para complementar esse número.

Após essa etapa, o Sistema Magister irá processar a matrícula com base nos critérios de desempate e fornecerá o resultado para o aluno. Portanto, é necessário confirmar se todos os módulos solicitados foram encaixados e, em seguida, imprimir o seu comprovante de matrícula.

SE O ALUNO NÃO FIZER A MATRÍCULA NAS DATAS DETERMINADAS NO CAA, ELE PERDE O DIREITO A RENOVAÇÃO?

Após o período definido na CAA, o aluno que não renovou sua matrícula terá um prazo para fazê-lo, porém, nos módulos em que ainda existam vagas.

O ALUNO QUE RENOVAR A MATRICULA E DECIDIR TRANCAR, O VALOR PAGO PODERÁ SER RESSARCIDO?

Sim. Através do Sistema de Protocolo, até o último dia útil – expediente DAAF – que antecede o início das aulas do semestre no qual estiver matriculado. O ressarcimento corresponde a 70% do valor pago na matrícula.

Para o aluno do curso de Medicina, o trancamento do curso poderá ocorrer a partir do 2º período (semestre).

PROCESSO DE ACELERAÇÃO (COORDENAÇÃO)**O QUE É O PROCESSO DE ACELERAÇÃO?**

É o processo de recuperação de módulos perdidos no semestre.

Pode ser solicitado duas acelerações por semestre letivo, de módulos reprovados em semestres anteriores.

COMO OCORRE A SOLICITAÇÃO?

No Sistema Magister – Protocolo, os módulos temáticos para o processo de aceleração são:

- Metabolismo
- Percepção, consciência E emoção
- Processo de envelhecimento

COMO OCORRE A FREQUENCIA NO PROCESSO DE ACELERAÇÃO?

Não há controle de faltas nesse modelo.

COMO É COMPOSTA A NOTA NO PROCESSO DE ACELERAÇÃO?

A nota no processo de aceleração será composta por:

- 2 trabalhos – realizados conforme solicitação do professor responsável;
- Prova teórica – realizada ao final do processo de aceleração

QUAL O CRITERIO DE APROVAÇÃO NO PROCESSO DE ACELERAÇÃO?

Será aprovado na Aceleração do Modulo Temático o aluno que atender ao seguinte requisito:

- Media final de aceleração no modulo temático (MFAMT) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFAMT \geq 6,0.

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO (COORDENAÇÃO seguindo manual de avaliação)**COMO OCORRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO NO CURSO DE MEDICINA?**

São duas modalidades: Formativa, que consiste no acompanhamento contínuo e sistemático do processo de aprendizagem e a Somativa, que consiste na verificação dos conhecimentos incorporados ao final de cada modulo, período letivo, unidade de ensino ou curso.

QUAIS SÃO OS INSTRUMENTOS/TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO DO CURSO?

São 8 instrumentos utilizados para a realização de avaliação do aluno:

- 1) **Auto/avaliação:** realizada pelo aluno em relação a seu próprio desempenho, englobando conhecimentos, atitudes e habilidades.
- 2) **Avaliação interpares:** realizada pelos membros do grupo sobre o desempenho de cada um dos participantes.
- 3) **Avaliação do professor/tutor:** realizada processualmente, de forma a avaliar o progresso de cada aluno, no que se refere as atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos.
- 4) **Prova cognitiva:** realizada ao final de cada modulo, período letivo, unidade de ensino ou curso, com a finalidade de verificar os conhecimentos adquiridos.

- 5) **Prova pratica:** realizada ao final de cada modulo, período letivo, unidade de ensino ou curso, com a finalidade de verificar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos.
- 6) **Exame Clinico estruturado por Objetivo (OSCE):** avaliação organizada com base em um numero variado de estações com emprego de diversos materiais e recursos: exames laboratoriais, peças anatômicas, pacientes, imagens, vídeos, entre outros.
- 7) **Portfolio:** instrumento que permite o acompanhamento processual do desenvolvimento e aquisição das competências, e a identificação das dificuldades do aluno.
- 8) **Relatórios e/ou trabalhos científicos:** realizados ao longo dos módulos, a critério das instancias pertinentes.

COMO OCORRE A AVALIAÇÃO DOS MODULOS TEMATICOS?

As atividades que compõem os Módulos temáticos são:

- Conferencia
- Tutoria
- Morfofuncional

A MEDIA FINAL DO MODULO TEMATICO É COMPOSTA DE: AVALIAÇÕES FORMATIVAS E SOMATIVAS

QUAIS SÃO OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NO CURSO?

Será considerado aprovado no modulo o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência mínima de 75% em cada uma das atividades (Conferencias, Tutorias e Morfofuncional)
- Media final do modulo $\geq 6,0$
- Nota em cada uma das atividades (Prova cognitiva da tutoria, prova do Morfofuncional e Media da tutoria) $\geq 5,0$

CASO O ALUNO REPROVE EM UM DOS REQUISITOS ACIMA, COMO PODERÁ RECUPERAR A NOTA?

Caso o aluno não cumpra os requisitos acima, terá direito a fazer o processo de Aceleração.

Não recuperando no processo de Aceleração, o aluno deverá cursar o modulo em outro semestre em que ele for ofertado.

QUAIS SÃO OS MODULOS TEMATICOS DO CURSO?

- 1) Habilidades Profissionais / Clínicas (I, II, III, IV e V)
- 2) Habilidades Profissionais / Comunicação
- 3) Habilidades Profissionais / Informática (I e II)
- 4) Core Curriculum
- 5) Habilidades Profissionais / Terapêuticas (I e II)
- 6) Habilidades Profissionais / Cirúrgicas
- 7) Habilidades Profissionais / Ambulatório (I, II, III e IV)
- 8) Habilidades Profissionais / Interpretação Clínica (I e II)
- 9) Habilidades Profissionais / Urgências e Emergências
- 10) Avaliação no PIESF (I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII)
- 11) Internato

COMO OCORRE A AVALIAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS/CLINICAS (I, II, III, IV e V)?

A avaliação é composta de:

- Avaliação processual – realizada pelo professor em todos os encontros do Laboratório de Habilidades Medicas
- Provas praticas – realizadas duas vezes durante o semestre
- OSCE – realizado ao final do semestre, esse exame será elaborado e aplicado de forma coordenada pelos laboratórios de Habilidades Medicas e de Comunicação.

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES MEDICAS?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do modulo de habilidades medicas (MFHM) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFHM \geq 6,0

DE QUE FORMA OCORRE A AVALIAÇÃO DO MODULO HABILIDADES PROFISSIONAIS /COMUNICAÇÃO?

É composta de:

- Trabalhos individuais ou coletivos – realizados ao longo do semestre, conforme solicitação do professor.
- OSCE – realizado no final do semestre, esse exame será elaborado e aplicado de forma coordenada pelos Laboratórios de Habilidades Clinicas e de Comunicação.

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS /COMUNICAÇÃO?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do modulo de habilidades Profissionais /Comunicação (MFHC) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFHC \geq 6,0

DE QUE FORMA OCORRE A AVALIAÇÃO DO MODULO HABILIDADES PROFISSIONAIS/ INFORMÁTICA I E II

É composta de:

- Trabalhos individuais ou coletivos – realizados ao longo do semestre, conforme solicitação do professor.
- Provas – realizadas pelos alunos três vezes ao longo do semestre, podendo ser teóricas ou práticas.

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / INFORMÁTICA I E II?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do modulo de habilidades Profissionais /Informática (MFHI) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFHI \geq 6,0

COMO OCORRE A AVALIAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / TERAPEUTICAS I E II?

A avaliação é composta de:

- Trabalhos – realizados duas vezes durante o semestre, conforme solicitação do professor.
- 1 prova

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / TERAPEUTICAS I E II?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do modulo de habilidades medicas (MFHT) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFHT \geq 6,0

COMO OCORRE A AVALIAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / CIRÚRGICAS?

A avaliação é composta de:

- Provas teóricas – realizadas semanalmente, de acordo com o programa
- Prova prática – realizada ao final do módulo
- Avaliação atitudinal – conceito atribuídos semanalmente por todos os professores, de acordo com o interesse pessoal a participação e habilidade pessoal.

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / CIRÚRGICAS?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do modulo de Habilidades Profissionais / Cirúrgicas (MFHCir) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFHCir \geq 6,0

COMO OCORRE A AVALIAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / AMBULATÓRIO (I, II, III e IV)?

A avaliação é composta de:

- Avaliação processual – realizada pelo professor em todos os encontros do Ambulatório;
- Avaliações somativas (trabalho e/ou provas) – realizadas ao longo do módulo, conforme critérios estabelecidos pelo professor.

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / AMBULATÓRIO?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do modulo de Habilidades Profissionais / Ambulatório (MFAMB) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFAMB \geq 6,0

COMO OCORRE A AVALIAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / INTERPRETAÇÃO CLÍNICA (I e II)?

A avaliação é composta de:

- Provas – realizadas ao longo do período, de acordo com o critério do professor. A nota de cada uma será expressa em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / INTERPRETAÇÃO CLÍNICA (I e II)?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do modulo de Habilidades Profissionais / Interpretação Clínica (MFIC) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFIC \geq 6,0

DE QUE FORMA OCORRE A AVALIAÇÃO DO MODULO HABILIDADES PROFISSIONAIS/ URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS?

É composta de:

- 1 prova Teórica individual – realizada ao final do período;
- 1 prova prática em grupo – realizada ao final do período.

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do modulo de habilidades Profissionais /Urgências e Emergências (MFHUE) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFHUE \geq 6,0

DE QUE FORMA OCORRE A AVALIAÇÃO NO PIESF (I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII)?

É composta de:

- Avaliação formativa: feita por meio da Avaliação processual e Portfólio
- Avaliação somativa do grupo: feita por meio do Relatório das atividades do grupo e Apresentação oral do relatório
- Avaliação somativa individual: feita por uma prova teórica

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NOS MODULOS DE HABILIDADES PROFISSIONAIS / URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do PIESF igual ou superior a 6,0 (seis) => MFPIESF \geq 6,0

COMO OCORRE A AVALIAÇÃO NOS MODULOS DO INTERNATO?

A avaliação é composta de:

- Avaliação processual – realizada pelo preceptor ao longo do estágio, conforme seu critério (informado previamente aos alunos)
- Provas teóricas – realizadas ao final de cada estágio do módulo

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NOS MODULOS DO INTERNATO?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do modulo de Internato (MFIM) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFIM \geq 6,0

MÓDULOS DO CORE CURRICULUM (COORDENAÇÃO)**O QUE É O CORE CURRÍCULUM?**

São os módulos de conhecimentos gerais, caracterizados como um conjunto de referências comuns aos futuros profissionais da área médica. Esses módulos curriculares estão previstos nos 2º, 3º e 8º semestre/etapa da teia curricular.

QUAIS SÃO OS MÓDULOS QUE COMPÕEM O CORE CURRICULUM?

No 2º semestre/etapa:

Libras

Cultura Afro-Brasileira e Indígena

Sociedade e Contemporaneidade

No 3º semestre/ etapa:

Metodologia Científica

Filosofia e Cidadania

Fundamentos Sociológicos e Antropológicos

No 8º semestre/etapa:
Empreendedorismo
Meio-Ambiente e Sociedade
Formação Sócio Histórica do Brasil

COMO SE DÁ A AVALIAÇÃO EM CORE CURRICULUM?

Será composta de:

- ⇒ Trabalhos individuais ou coletivos – realizados duas vezes durante o semestre, conforme solicitação do professor e
- ⇒ 1 prova

QUAIS OS CRITERIOS DE APROVAÇÃO NO MODULO CORE CURRICULUM I?

Será aprovado o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- Frequência igual ou superior a 75%
- Media final do modulo Core Curriculum (MFL) igual ou superior a 6,0 (seis) => MFL \geq 6,0

FREQUENCIA E 2ª CHAMADA DE AVALIAÇÃO

A FREQUENCIA É OBRIGATÓRIA?

De acordo com o Regimento geral, o aluno pode ausentar-se até 25% da carga horaria de cada módulo. Exceção: as atividades práticas que exigem 100% de frequência.

EM QUE CASOS PODEM SER SOLICITADOS OS PEDIDOS DE JUSTIFICATIVA DE FALTAS?

Decreto-Lei 1.044/69 – enfermidades comprovadas com atestados médicos e/ou odontológicos;

Lei 6.202/75 – Gestantes com comprovação de atestado medico;

Decreto Lei - 715/69 – participação em exercícios ou manobras nas forças armadas com comprovação oficial;

Portaria 930/05/MEC – participação em reuniões do CONAES com comprovação oficial;

Atividades Acadêmicas – participação em Planos de Atividades Complementares comprovados através de certificados.

QUAL O PRAZO E COMO DEVE SER SOLICITADO O PEDIDO DE JUSTIFICATIVA DE FALTA?

Para os atestados médicos e odontológicos, o prazo para solicitação será de até 10 dias corridos após o último dia do semestre letivo, solicitar através do sistema de protocolo e apresentar o atestado no DAAF e efetivar o pagamento da taxa. A entrega do documento pode ser realizada por qualquer pessoa, observando procedimentos administrativos da instituição.

Para alunos que participam de atividades como eventos, congressos, seminários ou palestras comprovadas através da apresentação dos certificados. O prazo da solicitação é de 15 dias a contar da data de início do evento. Para os casos de participação em eventos internos, não será necessário abrir o processo, o abono de faltas será automático. Para os casos de participação em eventos externos, não será necessário o protocolo. A justificativa de faltas será automática.

QUAL O PERÍODO AQUISITIVO PARA A JUSTIFICATIVA DE FALTAS?

Exclusivamente dentro do semestre letivo em que o aluno estiver matriculado.

2ª CHAMADA DE PROVA (COORDENAÇÃO)

O ALUNO PODERÁ SOLICITAR 2ª CHAMADA DE AVALIAÇÃO?

Sim, o aluno poderá solicitar pela Internet ou no DAAF, independente da justificativa de faltas.

Após o parecer da coordenação deverá efetuar o pagamento da taxa do processo.

O prazo para solicitar o processo é de até três dias úteis após a realização da avaliação da segunda unidade.

Somente é válido para notas genéricas e notas de avaliação cognitiva, em que os tipos de notas sejam provas.

QUANDO SERÁ REALIZADA A AVALIAÇÃO DA 2ª CHAMADA?

Ao final do semestre letivo, compreende todo o conteúdo programático do módulo.

Caso o aluno não compareça, será consignada a nota 0,0 (zero).

Não terá direito a outra 2ª chamada de Avaliação.

QUANTAS 2ª CHAMADAS DE AVALIAÇÃO PODERÃO SER REALIZADAS?

Poderá ser realizada uma avaliação de 2ª chamada por disciplina. Se o aluno perder as duas avaliações da disciplina, será atribuída a nota zero na avaliação de menor peso.

PODERÁ HAVER REALIZAÇÃO DA 2ª CHAMADA DE AVALIAÇÃO DE UM SEMESTRE PARA OUTRO?

Em hipótese nenhuma será considerada essa possibilidade.

CASO O ALUNO ESTEJA IMPOSSIBILITADO DE FAZER A SOLICITAÇÃO DA 2ª CHAMADA OUTRA PESSOA PODERÁ FAZE-LA?

A solicitação é feita no sistema magister. O acesso é exclusivo do aluno.

REVISAO DE NOTA E FREQUENCIA**EM QUE SITUAÇÕES O ALUNO PODERÁ SOLICITAR A REVISÃO DE NOTA E A DE FREQUENCIA?**

Quando não concordar com a nota ou a frequência atribuída na unidade.

QUAL O PROCEDIMENTO PARA A SOLICITAÇÃO?

O aluno poderá fazer o pedido até 30 dias depois do início das aulas do semestre seguinte ao da ocorrência do fato, pelo Sistema de Protocolo, via magister, em que deverá apresentar fundamentação para o pedido.

QUEM JULGARÁ O PEDIDO?

O DAAF analisa se a nota e a frequência estão de acordo com os registros no sistema acadêmico e no diário do professor.

Será encaminhado à coordenação, que fará a averiguação junto ao professor sobre os argumentos feitos pelo aluno e deferirá ou não de acordo com a comprovação dos fatos.

SE O ALUNO SOLICITAR O PEDIDO DE REVISÃO APÓS O PRAZO DEFINIDO, O QUE OCORRE?

O processo será indeferido.

REVISÃO DE PROVA (COORDENAÇÃO)**QUANDO SE APLICA A REVISÃO DE PROVA?**

Quando não concordar com a nota atribuída na unidade e não assinar o Relatório de Notas e Frequência entregue pelo professor.

O aluno deverá devolver a prova (ou trabalho) ao professor, que a encaminhará de imediato ao coordenador.

Não cabe revisão de prova oral, TCC e Atividades práticas.

CASO O ALUNO ASSINE O RELATÓRIO DE NOTAS E FREQUÊNCIA, PODERÁ SOLICITAR A REVISÃO DE PROVA?

Não.

SE O ALUNO RECEBER A PROVA, PODERÁ FAZER O PEDIDO DE REVISÃO?

Em nenhuma hipótese será liberado para fazer o pedido.

QUAL O PRAZO PARA A SOLICITAÇÃO DESSA REVISÃO?

Deverá ser requerida até 24 horas a contar do dia da entrega ou apresentação da avaliação.

COMO OCORRE O PROCESSO DE REVISÃO?

O aluno tem até 24 horas após a entrega ou apresentação da avaliação para protocolar a Revisão de Prova e solicitar a cópia da avaliação;

O coordenador do curso tem até 48 horas para enviar o instrumento de avaliação ao DAAF;

O DAAF escaneará e disponibilizará no sistema Magister para o aluno a avaliação;

De posse do instrumento de avaliação, o aluno deverá elaborar a fundamentação acerca dos requisitos em que se sentiu prejudicado no processo de correção e protocolar no DAAF no prazo de 24 horas após o recebimento, no sistema Magister, cópia da avaliação;

O DAAF escaneará a fundamentação do aluno e encaminhará on-line à coordenação.

O coordenador do curso encaminhará o processo ao professor titular em até 48 horas para que este analise o pedido e emita seu parecer, devolvendo ao coordenador no prazo de 48 horas;

No caso de o professor titular não acatar as argumentações do aluno, o coordenador do curso encaminhará o processo ao referendo de uma Banca Revisora composta por, no mínimo, dois docentes da mesma área de conhecimento do módulo cuja avaliação foi questionada, no prazo de 48 horas;

O coordenador do curso designará um dos membros da banca para presidi-la;

A Banca Revisora tem até oito dias para emitir parecer conclusivo;

O parecer da Banca Revisora exaure a instância, não mais cabendo recurso ao aluno;

Após a finalização do processo os documentos físicos serão descartados, devido arquivo estar digitalizado.

CASO O ALUNO NÃO APRESENTE A PEÇA REDACIONAL FUNDAMENTANDO O PLEITO, O MESMO PODERÁ SER JULGADO?

Não. Caso não tenha nenhuma justificativa para o pedido, este será indeferido.

REVISÃO DE NOTA E FREQUENCIA

EM QUE SITUAÇÕES O ALUNO PODERÁ SOLICITAR A REVISÃO DE NOTA E A DE FREQUÊNCIA?

Quando não concordar com a nota ou frequência atribuída na unidade.

QUAL O PROCEDIMENTO PARA A SOLICITAÇÃO?

O aluno poderá fazer o pedido até 30 dias depois do início das aulas do semestre seguinte ao da ocorrência do fato, pelo Sistema de Protocolo, via Magister, em que deverá apresentar fundamentação para o pedido.

QUEM JULGARÁ O PEDIDO?

O DAAF analisa se a nota e a frequência estão de acordo com os registros no Sistema Acadêmico e no Diário do Professor;

Será encaminhado à coordenação, que fará a averiguação junto ao professor sobre os argumentos feitos pelo aluno e deferirá ou não de acordo com a comprovação dos fatos.

SE O ALUNO SOLICITAR O PEDIDO DA REVISÃO APÓS O PRAZO DEFINIDO, O QUE OCORRE?

O processo será indeferido.

TRANCAMENTO DE MATRICULA

QUAL A DIFERENÇA ENTRE TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA?

Trancamento - consiste na interrupção temporária das atividades acadêmicas. O aluno que trancar o seu curso poderá solicitar o retorno de acordo com procedimentos definidos no Regimento da instituição e Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

Cancelamento - é a suspensão definitiva do vínculo com o curso e, conseqüentemente, a instituição. O reingresso somente poderá ocorrer através de classificação em novo processo seletivo.

No curso de Medicina os alunos matriculados no 1º período somente poderão realizar a solicitação de cancelamento do curso. A partir do 2º período o aluno poderá requerer o trancamento, ficando seu retorno condicionado à existência de vaga.

QUAL O PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR TRANCAMENTO?

Poderá solicitar o trancamento em qualquer momento, desde que não tenha nenhuma pendência junto à instituição. Se houver pendência, deverá, primeiramente, regularizá-la.

A solicitação deverá ser feita no DAAF, informando o motivo do pedido.

EM QUE SITUAÇÕES DE TRANCAMENTO PODERÁ HAVER RESTITUIÇÃO DO VALOR PAGO?

O valor a ser restituído corresponde exclusivamente ao pago na matrícula, quando o pedido de trancamento for protocolado até o último dia útil, expediente do DAAF, que antecede o início das aulas do semestre no qual estiver matriculado. O ressarcimento corresponde a 70% do valor pago na matrícula.

REABERTURA DE MATRÍCULA

EM QUE CONSISTE A REABERTURA DE MATRÍCULA?

Se o trancamento consiste na interrupção temporária das atividades acadêmicas, a Reabertura de Matrícula consiste no pedido do seu retorno a essas atividades.

QUANDO O ALUNO SOLICITA A REABERTURA, O SEU CURSO É OFERECIDO COM A MESMA ESTRUTURA CURRICULAR DA ÉPOCA DO SEU PEDIDO DE TRANCAMENTO?

Quando o aluno tranca a matrícula e retorna numa altura do curso em que se mantém a mesma estrutura curricular, ele deve retornar no período equivalente ao de quando efetuou o trancamento.

Quando o aluno retornar e já tiver sido implantada uma nova estrutura curricular em que seu período não mais está sendo ofertado, o mesmo sofrerá adequação para a nova estrutura ofertada.

A REABERTURA DE MATRÍCULA PODERÁ SER SOLICITADA A QUALQUER MOMENTO?

A reabertura de matrícula poderá ser solicitada em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

O retorno será de acordo com procedimentos definidos no Regimento da instituição e Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

ONDE O ALUNO PODERÁ SOLICITAR A REABERTURA DE MATRÍCULA?

O pedido deverá ser solicitado presencialmente no DAAF.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (EXTRAORDINÁRIO)

QUANDO O ALUNO PODERÁ SOLICITAR O APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE ESTUDOS (de acordo com Portaria institucional)?

Somente poderá ser requerido por alunos regulamente matriculados, enquanto o período de matrículas do semestre estiver ativo.

EM QUE CONSISTE O APROVEITAMENTO EXTRAORDINÁRIO DE ESTUDOS?

Consiste na verificação através da aferição de conhecimentos, habilidades ou destrezas, por meio de instrumentos de avaliação, aplicados por uma Banca Examinadora Especial do curso em que o aluno esteja matriculado.

Para outras informações deve-se consultar a coordenação do curso e o projeto pedagógico do curso de Medicina.

QUAIS OS CRITÉRIOS OBSERVADOS NA SOLICITAÇÃO?

Estar regularmente matriculado no módulo solicitado;
Não ter sido reprovado no módulo pleiteado;
Possuir o pré-requisito do módulo, caso seja necessário;
Apresentar documentação comprobatória dos estudos realizados que explicitem conteúdos programáticos compatíveis ou superiores aos do módulo solicitada.

QUAL A TRAMITAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DOS ESTUDOS?

O processo de avaliação acontecerá em uma única etapa definida pelo Colegiado.

Caberá ao Colegiado, as seguintes providencias:

- Definir o programa e a abrangência da prova e outros instrumentos de avaliação específicos a serem aplicados.

- Estabelecer os critérios e os instrumentos de avaliação (prova oral, relatório, simulação, projeto, pratica, observação situação/problema, outros), tendo referência o Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

- Designar um docente para elaborar e aplicar avaliação de acordo com os instrumentos específicos, assim como entregar o resultado ao coordenador do curso.

- O aluno será informado sobre os critérios e os instrumentos, bem como o (s) dia (s), local e hora da avaliação, outo dias antes da realização da avaliação, pelo coordenador do curso.

Ciente do resultado, o coordenador do curso terá o prazo de dois (02) dias uteis para registrar o resultado no sistema para conhecimento do aluno.

Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota ou média geral igual ou superior a 7,0 (sete), não cabendo recurso ao que não alcançar a referida media.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

QUANDO O ALUNO PODERÁ DAR ENTRADA NO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS?

Poderá ser solicitado pelo aluno regularmente matriculado no semestre, conforme calendário acadêmico da IES.

QUAL O PROCEDIMENTO PARA O ALUNO REQUERER O APROVEITAMENTO?

Deverá solicitar através do Magister e entregar Histórico e Programas originais, dos módulos a serem aproveitadas. Após protocolar, deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente.

EXISTE DESCONTO NA TAXA, PARA ESTUDOS REALIZADOS NA Unit/SE/Unit/AL/Facipe/São Luís/Fits?

Exclusivamente para estudos realizados na Unit/SE/Unit/AL/Facipe/São Luís/Fits, não será cobrada a taxa de aproveitamento de estudos.

QUAL O PRAZO CONCEDIDO PARA ANÁLISE DO PROCESSO?

O prazo para análise do processo é de até 10 dias úteis.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O QUE SÃO ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

São componentes curriculares obrigatórios que permitem uma flexibilidade nos currículos para adequar à realidade de cada curso, assim como proporcionar uma relação entre a teoria e prática.

TODOS OS CURSOS POSSUEM A MESMA EXIGÊNCIA DE CARGA HORÁRIA PARA O CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

Não. Cada curso possui sua especificidade definida em sua estrutura curricular.

COMO SABER O NÚMERO EXIGIDO NO MEU CURSO?

Na Fits a carga horária total das atividades está distribuída, de acordo com a exigência do curso. Para saber o quantitativo do seu curso, consulte o seu histórico.

AO PARTICIPAR DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO, O ALUNO PODERÁ INTEGRALIZAR O QUANTITATIVO TOTAL DAS HORAS DE ATIVIDADES EXIGIDAS?

Não. No regulamento das Atividades Complementares existe a distribuição da participação em cada tipo de atividade, com carga horária máxima correspondente.

COMO O ALUNO TEM ACESSO A ESSA DISTRIBUIÇÃO?

Regulamento divulgado nos murais de todos os DAAF's da instituição. Caso desejar, poderá consultar também através da coordenação do seu curso.

QUAL O PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR A VALIDAÇÃO DAS HORAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

A qualquer momento, antes da finalização do curso, o aluno deverá solicitar via Sistema de Protocolo, apresentar documentação original comprobatória no DAAF e efetivar o pagamento da taxa.

QUEM ANALISA ESSA VALIDAÇÃO?

A coordenação do curso.

EXISTE PRAZO PARA O ALUNO SOLICITAR AS HORAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

Sim, até o final do último período de atividades acadêmicas supervisionadas, quando mantém o vínculo acadêmico.

SE O ALUNO NÃO CONSEGUIR O TOTAL DE HORAS PARA CONCLUIR ESTE COMPONENTE CURRICULAR NO PERÍODO INFORMADO, QUAL O PROCEDIMENTO?

Encerradas as atividades acadêmicas supervisionadas, o aluno somente poderá requerer a nova verificação da contagem das horas relativas após solicitação de vínculo especial.

COMO OCORRE O PEDIDO DE VINCULO ESPECIAL?

Através do Sistema Magister, no protocolo, mediante o pagamento da taxa equivalente a uma mensalidade atual do curso do requerente.

COMO O ALUNO TEM ACESSO A ESTA INFORMAÇÃO?

Através de Portaria fixada nos murais de todos os DAAF's e na coordenação do curso.

O pedido poderá ser feito em qualquer momento do semestre letivo.

TRANSFERENCIA EXTERNA E TRANSFERENCIA INTERNA**QUAL A DIFERENÇA ENTRE TRANSFERÊNCIAS INTERNA E EXTERNA?**

Transferência Interna - é o processo de mudança de curso, turno ou dentro da própria Fits.

Transferência Externa - é o processo de mudança de instituição.

QUANDO PODERÃO SER SOLICITADAS?

Em período estabelecido no Calendário de Atividades Acadêmicas.

TODOS OS PEDIDOS SÃO ACEITOS?

Não. Depende de análise dos processos.

QUAIS OS CRITÉRIOS PARA A CLASSIFICAÇÃO?

Serão classificados de acordo com:

Existência de vagas

Maior número de módulos aproveitados

Maior Média Geral Ponderada - MGP

QUAIS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E ONDE PODERÁ SER SOLICITADA A TRANSFERÊNCIA INTERNA?

Por se tratar de aluno da Fits, não se faz necessária a apresentação de documentos, desde que não possua pendências documentais junto ao DAAF.

A solicitação deverá ser protocolada através do Sistema de Protocolo, via Magister.

QUAIS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E ONDE PODERÁ SER SOLICITADA A TRANSFERÊNCIA EXTERNA?

O curso de Medicina possui um modelo próprio para as vagas de transferência externa, divulgadas através de edital, a cada semestre ou ano, de acordo com a disponibilidade das vagas.

Para a participação na prova de seleção o aluno deverá apresentar antecipadamente o histórico original e atual do curso.

Após deferimento pela Comissão, o aluno poderá realizar a prova de seleção. Sendo aprovado, deverá comparecer em qualquer DAAF com os seguintes documentos originais:

- Histórico Escolar dos módulos cursados com aprovação, contendo carga horária, número de créditos, média, frequência e informação sobre a situação no Enade.
- Programa dos módulos cursados com aprovação, com carimbo e data da IES de origem
- Declaração com Ato de Autorização e/ou Reconhecimento do Curso e da instituição com a qual o candidato tem vínculo.
- Declaração de Quitação Financeira com data atual
- Declaração com dados do Processo Seletivo contendo data, classificação, total geral de pontos e módulos.
- Declaração de vínculo com data atual (o vínculo deverá ser matriculado ou trancado)

Os documentos pessoais (CPF, RG, certidão de nascimento/casamento, comprovante de residência, título de eleitor e comprovante de votação (última eleição), reservista (para alunos do sexo masculino), histórico e certificado de conclusão do ensino médio, serão entregues no DAAF, após o resultado, no ato da matrícula.

COLAÇÃO DE GRAU

EM QUE CONSISTE A COLAÇÃO DE GRAU?

É o ato conferido pela instituição de ensino superior aos alunos que integralizaram todos os componentes curriculares obrigatórios do curso em que está matriculado:

- Módulos
- Prática de módulo
- Prática Profissional
- Estágio Supervisionado
- Atividades Complementares
- TCC, Monografia
- ENADE

CASO O ALUNO SEJA SELECIONADO PARA O ENADE E NÃO COMPAREÇA, PODERÁ SOLICITAR A COLAÇÃO DE GRAU?

Não. A Lei 10.861/04 em seu Art. 5º, § 5º, determina que o Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, e o MEC definiu que aquele que não cumpriu todos os componentes curriculares não concluiu o curso, não pode colar grau, não pode receber diploma.

QUAL O PROCEDIMENTO PARA O ALUNO SOLICITAR A COLAÇÃO DE GRAU?

A solicitação deverá ocorrer no Sistema Magister quando:

Não houver nenhuma pendência com a instituição

No histórico escolar constar Formado

Tiver todos os componentes curriculares integralizados.

ONDE OCORRE O ATO DE COLAÇÃO DE GRAU DA FITS?

No Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – DAAF

A COLAÇÃO DE GRAU PODERÁ SER NAS SOLENIDADES FESTIVAS ORGANIZADAS PELOS ALUNOS?

Em hipótese nenhuma a FITS autoriza ou se responsabiliza por qualquer solenidade com o objetivo de colação de grau que não seja no DAAF.

A FITS proíbe qualquer membro da comunidade acadêmica de participar em caráter oficial das solenidades simbólicas realizadas pelo alunado, estando estes livres para participar como convidados.

EXISTE PERÍODO REGULAMENTADO PARA A SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU?

Sim. Ao final de cada semestre letivo o DAAF divulga no site da FITS o Calendário de Colação de Grau, definindo dia/curso.

SE O ALUNO NÃO COLAR O GRAU NO PERÍODO DETERMINADO PELO DAAF, PODERÁ FAZÊ-LO POSTERIORMENTE?

Sim. O aluno solicita a Colação de Grau e o DAAF informará a data para a realização.

EXISTE ALGUMA TAXA A SER PAGA PARA RECEBER O DIPLOMA?

Não. A taxa somente será cobrada para 2ª via e diploma impresso em material especial quando o aluno solicitar.

NOSSO COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE

A Faculdade Tiradentes desde setembro de 2009 decidiu contribuir com todo o possível para a preservação do meio ambiente em prol do desenvolvimento sustentável. Nossos campi estão sendo adequados para que possamos trabalhar questões como acessibilidade, conforto, integração com o ambiente, redução de utilização de recursos naturais, bem como fomento a mudança de comportamento de toda a comunidade acadêmica, professores, colaboradores, alunos, prestadores de serviços.

Por isso, gostaríamos de informa-los quais medidas estão sendo aplicadas, convidando-os para a sua participação ativa.

- Fauna/Flora: plantio e distribuição de espécies nativas, proteção aos animais silvestres;
- Água – instalação de aparelhos economizadores de água;
- Energia – construção de mini usina para produção de energia utilizada no campus Farolândia;
- Reciclagem – coleta seletiva implantada em todos os campi (papel, pilha, lâmpadas, óleo de cozinha);
- Campanha permanente para consumo consciente – energia, água, papel.

AJUDE-NOS A MANTER O NOSSO CAMPUS O MAIS LIMPO POSSÍVEL

Para que todos os usuários possam desfrutar dos espaços solicitamos que façam uso das lixeiras distribuídas em todo o campus e participe das ações do projeto Conduta Consciente. condutaconsciente@fits.edu.br

FINANCEIRO – DÚVIDAS FREQUENTES

PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

O aluno poderá retirar o boleto pelo Portal Magister ou na opção Boleto avulso na *home page* da IES (www.fits.br/piedade/). Para emissão de boletos já vencidos com o valor atualizado de multa e juros o acesso é restrito somente no Portal, de modo que o pagamento poderá ser realizado em qualquer agência bancária até a data de vencimento deste.

PAGAMENTO DE MENSALIDADE VIA INTERNET

QUEM PODE E COMO FAZER?

Todos os alunos, desde que estejam de posse da matrícula e sua senha pessoal.

Através do site www.fits.br/piedade/, no Portal Magister.

QUAIS AS FORMAS DE PARCELAMENTO?

Para pagamento de mensalidades de semestres em atraso, o débito poderá ser parcelado em até 4 vezes.

Para pagamento no qual o aluno está devidamente matriculado, não estão sendo habilitados para o parcelamento.

QUAIS SÃO OS ERROS MAIS FREQUENTES PARA OS PAGAMENTOS COM CARTÃO DE CREDITO VIA INTERNET?

Quando a transação não for concluída por erro de informação o aluno deverá sair do portal e entrar em contato com o DFI - contas a receber para informar o erro, a fim de refazer a operação mediante a liberação do setor competente.

Caso não ocorra o contato o DFI o aluno não conseguirá refazer o mesmo, pois a transação ficará bloqueada.

No caso de pagamento no cartão com a bandeira VISA, o aluno deverá selecionar a opção “voltar a loja” para concluir a transação, caso contrário a mesma ficará pendente, mesmo o aluno estando de posse do comprovante de pagamento.

QUAIS OS CARTÕES DE CREDITOS ACEITOS PARA O PAGAMENTO?

VISA
MASTERCARD
HIPERCARD
AMERICAN EXPRESS
DINERS CLUB

