FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

GESTÃO ERMELINDA LOPES VASCONCELOS

MANUAL PARA CURSAR ESTÁGIO EM OUTRA INSTITUIÇÃO

REGIME DE INTERNATO OU ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

DOURADOS, MS

2019

ETAPAS

1. AUTORIZAÇÃO DE ESTÁGIO

1.1 Solicitação à COES (Comissão de Estágio Supervisionado de Medicina):

- O Estágio Supervisionado (Internato) fora do âmbito da UFGD poderá ser autorizado pela COES no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total dos estágios.
- Entregar solicitação preenchida na Secretaria de Coordenação da FCS.
- Essa solicitação deve ser feita com base no que diz o inciso II do Art. 8 da Resolução n°135 que trata desse assunto (anexo I):

"II - Preencher o requerimento com o nome completo do aluno, período de matrícula no curso, nome completo da área, período do estágio, nome completo da instituição desejada, incluindo o nome do hospital ligado a instituição, quando for o caso, e contato do responsável da instituição pretendida (nome completo do responsável pela celebração de convênio e/ou termo de compromisso, e-mail e telefone institucional), e sobretudo anexar o comprovante de aceite do estágio e manifestação de interesse da instituição em celebrar convênio e/ou termo de compromisso com a UFGD."

- Dos prazos:

"I. O prazo estabelecido para requerimento de estágio fora do âmbito da UFGD, deverá ser protocolado pelo aluno na secretaria do curso de medicina na FCS, com antecedência mínima de 140 (cento e quarenta) dias do início do período para que seja analisado pela COES."

1.2 Solicitação de abertura de convênio com a instituição desejada:

- Consultado o CRM o mesmo indicou que preferencialmente seja sempre realizado convênio entre as Universidades, vez que apenas termo de compromisso seria documento frágil para tal ato.
- Consultar Tabela de Instituições Conveniadas com a FCS (anexo II).

"Parágrafo único: É de responsabilidade exclusiva do aluno a obtenção de vaga de estágio na instituição desejada e verificar previamente o interesse da unidade concedente em

celebrar convênio com a UFGD e anexar comprovantes na solicitação, sob pena de indeferimento."

- Entregar Requerimento na Secretaria de Coordenação da FCS (anexo III).
- Pode ser entregue juntamente com a Solicitação de Estágio para agilizar o processo de análise pela COES.

2. TERMO DE COMPROMISSO

2.1 Providenciar junto a Coordenação do curso na FCS e a instituição desejada, o termo de compromisso devidamente assinado em 04 vias de igual teor.

2.2 Se o acadêmico for cursar estágio fora da UFGD, deverá utilizar a minuta de termo de compromisso disponibilizado pela instituição requerida.

2.3 Anexar ao Termo de Compromisso:

- Cópia de RG;
- Cópia de CPF;
- Cópia de Carteira de vacinação atualizada e
- Cópia de Apólice de Seguro contra acidentes pessoais (Retirar na PROGRAD – Cuidar período de vigência).

3. ACOMPANHAMENTO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

- É de responsabilidade exclusiva do aluno acompanhar as publicações dos atos administrativos de seu interesse, especialmente de suas solicitações protocoladas na faculdade, podendo o acompanhamento ser efetuado através de contato direto na Secretaria e Coordenação do Curso e/ou no site http://sistemas.ufgd.edu.br/boletim/pesquisa, onde serão oficialmente publicadas as resoluções do conselho diretor da faculdade.

4. DÚVIDAS

- Resolução n°135 (anexo I)
- Secretaria da Coordenação do Curso de Medicina - FCS/UFGD
  Contato: 67 3410-2326

ANEXOS

ANEXO I – RESOLUÇÃO N°135

Boletim de Serviços n. 1997

Publicado em 30/11/2015

RESOLUÇÃO NÚMERO 135 de 13/11/2015

O Conselho Diretor da Faculdade de Ciências da Saúde, da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, no uso de suas atribuições legais, e o disposto no parecer nº 001 de 27 de outubro de 2015, da Comissão de Estágio Supervisionado do Curso de Medicina da Faculdade de Ciências da Saúde, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar normas internas complementares ao regulamento do internato para estágios do Curso de Medicina da Faculdade de Ciências da Saúde/FCS, da Universidade Federal da Grande Dourados/UFGD, a fim de normatizar os procedimentos que devem ser seguidos pelos acadêmicos, servindo como orientação e definindo os prazos e condições para a realização de estágio curricular no âmbito da UFGD ou fora da universidade.

Art. 2º - CONCEITUAÇÃO: INTERNATO OU ESTÁGIO SUPERVISIONADO

I - Entende-se por Internato ou Estágio Supervisionado as atividades acadêmicas específicas do último ciclo do Curso de Graduação em Medicina, correspondente ao quinto e sexto anos, durante o qual o estudante deve receber treinamento intensivo em tempo integral, contínuo, sob supervisão docente em instituição de saúde, com estrita observância da legislação pertinente do regimento próprio do internato do curso, em consonância com os regimentos da Universidade Federal da Grande Dourados e das disposições contidas na instrução normativa nº01/2015 da Comissão de Ensino e desse dispositivo.

II - Para realização de matrícula no internato é recomendável que o aluno tenha cursado e sido aprovado em todas as disciplinas do curso previamente ao estágio, de modo que já possua as habilidades essenciais a sua formação para a realização do estágio.

Art. 3º - DA REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS:

I - Os **estágios obrigatórios** e **não-obrigatórios** serão realizados no cumprimento das atividades desenvolvidas no âmbito da UFGD, ou fora dela, desde que previamente aprovada pela COES e homologado no Conselho Diretor da FCS.

Art. 4º - COMPETE AOS ESTAGIÁRIOS:

I. Estar regularmente matriculado na disciplina de estágio na UFGD, salvo quando a UFGD não disponibilizar matrícula eletrônica antes do início do estágio, neste caso devendo o aluno providenciar a matrícula imediatamente após a sua disponibilização, sob pena de interrupção do estágio e/ou não oficialização das atividades realizadas.

II. Fazer contato previamente com a unidade concedente e com os coordenadores das áreas as quais deseja realizar o estágio.

III. Estabelecer junto ao coordenador de estágio o plano de atividades e período de rodízio de cada grupo, por área de preferência de matrícula, imediatamente após a publicação do calendário de estágio aprovado pela COES, e entregar à coordenação do curso na FCS, para registro, acompanhamento e controle.

IV. Simultaneamente ao plano de atividades e período de rodízio, providenciar junto a coordenação do curso na FCS e a unidade concedente, o termo de compromisso devidamente assinado em 04 (quatro) vias de igual teor, munidos de cópias de RG, CPF, carteira de vacinação atualizada e apólice de seguro contra acidentes pessoais, sobretudo para o estágio de urgência e emergência.

Parágrafo único: O estagiário é responsável pela retirada da ficha de frequência e de notas, que deve ser obtida na secretaria acadêmica da FCS; (instrumento usado pelos preceptores para controle de frequência de acordo com o regimento do internato), estas deverão ser devidamente carimbadas e assinadas pelos supervisores dos estágios, e entregues pelo estagiário ao coordenador de cada área, a sua perda acarretará em prejuízo na avaliação.

V. Comparecer às reuniões previamente agendadas, convocadas pela coordenação de estágio ou Direção da Faculdade, sob pena de interrupção do Estágio;

VII. Cumprir rigorosamente as atividades de internato de acordo com o cronograma estabelecido pelo(a) coordenador(a) de área e/ou pela COES, sob pena de interrupção do estágio e/ou invalidação das atividades desenvolvidas.

VIII. Respeitar durante o estágio as normas internas de conduta, disciplina, segurança e medicina do trabalho aplicáveis aos empregados da parte concedente, bem como determinações contidas em avisos, circulares ou orientações verbais.

Art. 5º - DO REGIME INTEGRAL DO INTERNATO:

I - É **OBRIGATÓRIA** a **FREQUÊNCIA INTEGRAL** em todas as atividades programadas para o internato, não sendo permitido, sob hipótese nenhuma, o abono de faltas, salvo dispositivo para os casos específicos em Regulamento do Internato de Medicina da UFGD.

II – O aluno que se matricular em disciplinas que não sejam de internato deverá obter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), sendo, portanto incompatível cursar essas disciplinas simultaneamente com o estágio que é em regime integral e não permite abono de faltas.

III- A jornada semanal do internato compreenderá 08 (oito) horas diárias em observância ao limite de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Art. 6º - DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR E CALENDÁRIO DE ESTÁGIO:

I - A carga horária curricular por disciplina de estágio deverá ser cumprida dentro do calendário acadêmico aprovado pela COES e homologado no Conselho Diretor da faculdade.

II- De acordo com a Lei de estágio, Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. e **§ 2º-** Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 7º - DO ESTÁGIO FORA DA UFGD:

I - O Estágio fora do âmbito da UFGD poderá ser autorizado pela COES **no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total dos estágios**, facultado ao aluno escolher o estágio dentro ou fora da Unidade da Federação em que se localiza a UFGD no limite estabelecido.

II- Autorizado o estágio compete ao aluno providenciar junto a coordenação do curso na FCS e a instituição desejada, o termo de compromisso devidamente assinado em 04 (quatro) vias de igual teor, munidos de cópias de RG, CPF, carteira de vacinação atualizada e apólice de seguro contra acidentes pessoais.

III. O plano de estágio curricular fora da UFGD deverá ser pactuado com o coordenador de área e aprovado pela COES e anexado ao termo de compromisso.

IV. O total de alunos autorizados a realizar estágios fora do âmbito da UFGD, não poderá ultrapassar o limite de 50% (cinquenta por cento) das vagas, para cada área de estágio, em um mesmo período de rodízio.

V. Nos casos em que o número de solicitação for superior ao limite de 50% (cinquenta por cento) do número de vagas permitidas, serão adotados os seguintes critérios de aprovação, na ordem: **1º)** acadêmicos que ainda não cursaram nenhum estágio fora do âmbito da UFGD, **2º)** Maior Índice Desempenho Acadêmico, em caso de empate, o aluno com maior idade.

Parágrafo único: É de responsabilidade exclusiva do aluno a obtenção de vaga de estágio na instituição desejada e verificar previamente o interesse da unidade concedente em celebrar convênio com a UFGD e anexar comprovantes na solicitação, sob pena de indeferimento.

V- A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso conforme o inciso II do caput do art. 3º da Lei de estágios.

Art. 8º - DO PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO FORA DA UFGD:

I. O prazo estabelecido para requerimento de estágio fora do âmbito da UFGD, deverá ser protocolado pelo aluno na secretaria do curso de medicina na FCS, com antecedência mínima de 140 (cento e quarenta) dias do início do período para que seja analisado pela COES. Para solicitação deve-se observar o seguinte:

II – Preencher o requerimento com o nome completo do aluno, período de matrícula no curso, nome completo da área, período do estágio, nome completo da instituição desejada, incluindo o nome do hospital ligado a instituição, quando for o caso, e contato do responsável da instituição pretendida (nome completo do responsável pela celebração de convênio e/ou

termo de compromisso, e-mail e telefone institucional), e sobretudo anexar o comprovante de aceite do estágio e manifestação de interesse da instituição em celebrar convênio e/ou termo de compromisso com a UFGD. **Em observância ao parágrafo único do Art. 7º deste dispositivo.**

Parágrafo Único – Requerimento com prazo inferior a 140 (cento e quarenta) dias, será tornado sem efeito.

Art. 9º - DO ACOMPANHAMENTO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS:

I. É de responsabilidade exclusiva do aluno acompanhar as publicações dos atos administrativos de seu interesse, especialmente de suas solicitações protocoladas na faculdade, podendo o acompanhamento ser efetuado através de contato direto na Secretaria e Coordenação do Curso e/ou no site http://sistemas.ufgd.edu.br/boletim/pesquisa, onde serão oficialmente publicadas as resoluções do conselho diretor da faculdade. Inquestionável que é vedada alegação de desconhecimento da legislação pertinente do regimento próprio do internato do curso, dos regimentos da Universidade Federal da Grande Dourados e das disposições contidas na instrução normativa nº01/2015 da Comissão de Ensino e desse dispositivo como pretexto de eximir-se das suas responsabilidades e/ou receber benefícios.

II– Imediatamente após a publicação dos atos, compete ao aluno dar os encaminhamentos necessários à sua consecução, sobretudo quanto à celebração de convênios junto aos setores responsáveis na UFGD e/ou termo de compromisso junto à secretaria do curso na FCS e a instituição pretendida, sob pena de tornar sem efeito a autorização.

Art. 10º - ESTAGIÁRIOS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR (IES):

I – O(A) estagiário(a) de outra IES, poderá realizar estágio na UFGD, desde que haja disponibilidade de vaga mediante aprovação do(a) coordenador(a) de área e consequente homologação da COES, e desde que respeitadas as normas gerais para estágio e regulamento de internato do curso. Para solicitação deve-se observar o seguinte:

a) Estar regularmente matriculado na(s) disciplina(s) de estágio no curso de medicina na instituição de ensino superior (IES) de origem.

b) A solicitação da vaga deve ser formalizada através de ofício assinado pelo Coordenador do curso e/ou responsável pela instituição de origem, com antecedência mínima de 140 (cento e quarenta) dias do início do período do estágio, com o nome completo do aluno, período de matrícula no curso, nome completo da área pretendida, carga horária total, período

de estágio e contato de e-mails e telefone do responsável pela solicitação com o respectivo contato do aluno.

c) Autorizado o estágio, compete ao aluno dar os encaminhamentos necessários à sua consecução, sobretudo quanto à celebração de convênio através do setor responsável da UFGD, quando dispensado, providenciar as assinaturas de termo de compromisso junto à secretaria do curso de medicina na FCS e instituição de origem, sob pena de tornar sem efeito a autorização.

Parágrafo único: É de responsabilidade exclusiva do estagiário providenciar junto a coordenação do curso da FCS e instituição de origem, o termo de compromisso em minuta exclusiva da UFGD, devidamente assinado em 4 (quatro) vias de igual teor, munidos de cópias de RG, CPF, carteira de vacinação atualizada e apólice de seguro contra acidentes pessoais, sob pena de tornar sem efeito a autorização.

Os casos omissos serão objeto de análise e deliberação pela COES e Conselho Diretor da Faculdade de Ciências da Saúde/UFGD.

Esta *Resolução* entra em vigor na data de sua publicação.

Profª. Drª. Silvia Aparecida Oesterreich/Presidente do Conselho Diretor da Faculdade de Ciências da Saúde

ANEXO II – TABELA DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS À FCS

Acordos de Cooperação Técnica

Empresa / Instituição / Entidade	CNPJ	Gestor	Status
Associação Beneficente de Corumbá	03.381.498/0001-78	Bruna Menegassi	22/05/2020
Associação Beneficente Douradense / Hospital Evangélico (Residência Medica)	03.604.782/0001-66	NÃO CONSTA	05/07/2018
Distrito Sanitário Indígena - DSEI/MS, Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI	00.394.544/0047-68	Thiago Pauluzi Justino (FCS)	08/11/2021
Missão Evangélica Caiuá	03.747.168/0001-80	Thiago Pauluzi Justino	04/05/2020
Prefeitura de Douradina - MS	15.479.751/0001-00	Rita de Cassia Bertolo Martins	14/11/2019
Prefeitura de Itaporã - Gerência Municipal de Saúde	11.749.846/0001-45	Rita de Cássia Bertolo Martins	22/09/2019
Prefeitura de Ivatuba/PR	76.285.337/0001-54	Rita de Cássia Bertolo Martins	10/12/2019
Prefeitura Municipal de Caarapó	03.155.900/0001-04	Emilia Alonso Balthazar	17/07/2019
Secretaria de Estado de saúde Secretaria Municipal de Saúde Dourados	02.955.271/0001-26	Karina Harumi Teruya Oshiro (PROGESP)	01/07/2017
UNIMAR	44.474.898/0001-05	Thiago Pauluzi Justino	24/11/2019
Universidade Estadual de Londrina	78.640.489/0001-53	Thiago Pauluzi Justino	29/08/2019

Convênios não financeiros

Empresa / Instituição / Entidade Parte	CNPJ	Gestor	Status
Fundo Municipal de Saúde de Ivinhema	11.112.312/0001-03	Emilia Alonso Balthazar (FCS)	Vigente
Hospital Regional de Mato Grosso do Sul - FUNSAU/HRMS	04.228.734/0001-83	Thiago Pauluzi Justino (FCS)	Vigente
Prefeitura Municipal de Paula Freitas	75.687.954/0001-13	Túlio da Silva Junqueira (FCS)	04/09/2021
UNIFESP	60.453.032/0001-74	Thiago Pauluzi Justino (FCS)	08/12/2021
Prefeitura Municipal de Glória de Dourados	03.155.942/0001-37	Naiara Ferraz Moreira	Aguardando

ANEXO III – MODELO GERAL PARA REQUERIMENTOS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

FACULDADE DE CIENCIAS DA SAÚDE

___de de 201 .

Para: Comissão de Estágio Supervisionado de Medicina

Assunto:

REQUERIMENTO

Na qualidade de aluno (a) do curso de Medicina da UFGD, eu **_____**, devidamente matriculado sob o **RGA. _____,** cursando atualmente o ___° semestre do curso, venho requerer ... (justificar solicitação)

_____

Assinatura

NOME COMPLETO

ANEXO IV – LEI DE ESTÁGIOS

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm