



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

## PLANO DE TRABALHO

### INTERNATO RURAL DE ENFERMAGEM

#### MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

#### 1. DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

**Entidade Proponente:** Escola de Enfermagem da UFMG

**CNPJ:** 17.217.985/0018-52

**Endereço:** Av. Prof. Alfredo Balena, nº 190, Bairro Santa Efigênia. Belo Horizonte/MG.

**CEP:** 30.130-100    **Telefone:** 0313499-9828/9829    **Email:** [secgeral@enf.ufmg.br](mailto:secgeral@enf.ufmg.br)

**Nome do Responsável:** Sônia Maria Soares    **CPF:** 264.916.486-72

**Cargo:** Professora Titular    **Função:** Diretora    **Matrícula:** 094269

#### 2. DADOS CADASTRAIS DO CAMPO DE ESTÁGIO

**Entidade Concedente:** Município de Dom Joaquim

**CNPJ:** 18.303.198/0001-48

**Endereço:** Praça Cônego Firmiano, 40. Dom Joaquim/MG

**CEP:** 35865-000    **Telefone:** (31) 3866-1212

**Email 1:** [prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br](mailto:prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br)

**Nome do Responsável:** Geraldo Adilson Gonçalves    **CPF:** 903.899.306-44

**Cargo:** Prefeito

### 3. DADOS CADASTRAIS DA INTERVENIENTE

**Entidade Interveniente:** Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - FUNDEP

**CNPJ:** 18.720.938/0001- 41

**Endereço:** Av. Presidente Antônio Carlos, nº 6.627, Pampulha. Belo Horizonte/MG

**CEP:** 31.270-901      **Telefone:** 031 3409-4202

**Email :** [presidencia@fundep.com.br](mailto:presidencia@fundep.com.br)

**Nome do Responsável:** Jaime Arturo Ramirez

**CPF:** 554.155.556-68

**Cargo:** Presidente

### 4. DADOS DO PROJETO

**Título do Projeto:** Internato Rural em Enfermagem - Disciplina Estágio Curricular:Atenção Primária à Saúde

**Período de Execução do Projeto:** 13/12/ 2021 a 11/12/2025 (04 anos)

**Objetos do Projeto:** Realizar o estágio do 9º período do Curso de Graduação em Enfermagem na área de saúde coletiva, junto á rede básica de serviços de saúde do município.

**Justificativa da Proposição:** Disciplina obrigatória do currículo do Curso de Enfermagem da Universidade Federal de Minas Gerais, disciplina Estágio Curricular: Atenção Primária à Saúde.

### 5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

#### a. Ações Anuais Previstas:

<b>Ações Anuais (Previsão):</b>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Inscrição dos alunos e distribuição dos municípios	X	X	X				X					
Planejamento das ações com os estagiários e secretaria municipal de saúde do município		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Atuação dos estagiários no município com supervisão local e orientação do professor		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X

Visita ao município pelo professor a com regularidade variando entre 15 e 25 dias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolvimento de trabalho acadêmico sobre atividades desenvolvidas no município					X	X				X	X	X
Apresentação do trabalho final e do relatório de atividades final do estagiário												X

### b. Metas:

- i. Formação acadêmica do profissional enfermeiro;
- ii. Desenvolvimento do Sistema Único de Saúde, considerando sua capacidade na formação profissional;
- iii. Prestação de serviços na Rede Básica de Serviços de Saúde do município, concomitante ao desenvolvimento de ações de aprendizado;
- iv. Contribuir na análise de demandas e necessidades, organização e desenvolvimento das ações de Atenção Primária junto à população do município.

### c. Etapas/Fases:

- i. Inserção dos estudantes nas Unidades Básicas de Saúde com a finalidade de conhecer a gerência e desenvolvimento do processo de trabalho em saúde, atuação das equipes de saúde ações realizadas, políticas e programas implementados, conhecer e compreender os princípios da gestão dos serviços de saúde implementada pela Secretaria Municipal de Saúde;
- ii. Inserção nas comunidades rural e urbana, reconhecimento da sua organização social, composição, usos do território, realizando visitas as comunidades urbanas e rurais, aos demais equipamentos de saúde e aos equipamentos sociais como creches, asilos, escolas, abrigos, ONGs. Reconhecer as lideranças locais, associações comunitárias, igrejas;
- iii. Elaboração dos diagnósticos administrativos e de saúde da população junto á equipe de saúde, definindo plano se propostas de atuação de acordo com as necessidades apontadas e recursos disponíveis;
- iv. Desenvolvimento de atividades assistenciais, educativas, administrativas, investigativas e de capacitação de recursos humanos, acompanhados (as) diretamente por um(a) enfermeira(o) do serviço e indiretamente, quinzenalmente, por um(a) docente do Curso de Enfermagem da UFMG, quando são feitas avaliações Sistemáticas do desenvolvimento do aprendizado e suas relações com o desempenho;
- v. Elaboração e desenvolvimento conjunto por professoras(es), estudantes, profissionais de saúde e gestores do serviço de um projeto de trabalho que contribua para a transformação dos serviços de saúde ofertados pelo município, seja na área da assistência e ou da gestão, tendo como meta a sua requalificação do trabalho em saúde;
- vi. Ao final do estágio serão feitas avaliações por meio de seminários e oficinas com a participação dos profissionais de saúde, agentes comunitários, gestores, líderes comunitários, e demais envolvidos, com a finalidade de avaliar o projeto de trabalho desenvolvido pelos(as) estudantes e discutir a sua continuidade, tanto pela equipe quanto pelos(as) estudantes que virão no próximo semestre;
- vii. Ao final da disciplina os (as) discentes elaborarão um relatório final apresentando ao Município os diagnósticos realizados, as atividades e os projetos desenvolvidos, os fatores facilitadores e dificultadores da vivência, sugestões e/ou indicativos de propostas para o serviço.

## 6. COMPROMISSOS DOS PARTICIPES

Para a execução deste Plano de Trabalho, caberá:

**a. AO CAMPO DE ESTÁGIO:**

- i. Assumir a responsabilidade pela hospedagem dos estagiários através do fornecimento de moradia, empregada doméstica, internet, taxas (luz, água, gás, IPTU, condomínio, etc.);
- ii. Repassar mensalmente, até o 10º dia útil do mês em curso, mediante ordem de pagamento à INTERVENIENTE, recursos equivalentes ao valor definido por estagiário, no Plano de Trabalho, destinados a cobrir as despesas relativas à alimentação dos estagiários, bem como despesas relacionadas ao desenvolvimento do estágio;
- iii. Assumir a responsabilidade pelo transporte dos estagiários dentro do Município para a realização de atividades previstas no Plano de Trabalho;
- iv. Estar ciente de todas as propostas de atuação da disciplina Estágio Curricular: Atenção Primária à Saúde/modalidade Internato Rural – EFM063, bem como das condições para o seu funcionamento;
- v. Propiciar, dentro de suas disponibilidades, o apoio necessário às atividades desenvolvidas pelos estagiários no campo da promoção, prevenção, tratamento e reabilitação, bem como apoio aos programas de saúde desenvolvidos em comum acordo com a Secretaria Municipal de Saúde ou instância equivalente;
- vi. Designar um enfermeiro local para atuar como supervisor dos estagiários.
- vii. Assinar, na qualidade de concedente, o Termo de Compromisso de Estágio, zelando por seu fiel cumprimento;
- viii. Permitir o início das atividades de estágio somente após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio pelos participantes, pelo ESTAGIÁRIO e também pelo seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz;
- ix. Propiciar ao ESTAGIÁRIO as oportunidades e condições para vivenciar o aprendizado e adquirir experiências práticas na linha de sua formação;
- x. Exigir do ESTAGIÁRIO a execução das atividades programadas;
- xi. Encaminhar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO a avaliação e a frequência do ESTAGIÁRIO, assinados pelo Supervisor de Estágio;
- xii. Comunicar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, imediatamente, por escrito, a ocorrência de qualquer ato ou fato relevante concernente à realização do estágio;
- xiii. Avaliar os resultados do presente Convênio e sugerir as alterações julgadas necessárias;
- xiv. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- xv. Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao ESTAGIÁRIO.
- xvi. Disponibilizar EPI necessário ao desenvolvimento das atividades e adotar das providências e orientações de biossegurança.

**b. À INSTITUIÇÃO DE ENSINO:**

- i. Divulgar as oportunidades de estágios e as quantidades de vagas ofertadas pelo CAMPO DE ESTÁGIO;
- ii. Encaminhar o ESTAGIÁRIO ao CAMPO DE ESTÁGIO, observando a compatibilidade do currículo de seu curso com os requisitos necessários para o preenchimento da vaga ofertada;
- iii. Prestar informações referentes ao currículo e carga horária do curso, bem como, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- iv. Coordenar as ações relativas ao estágio;

- v. Orientar e avaliar as atividades inerentes ao estágio, desenvolvidas pelo ESTAGIÁRIO;
- vi. Indicar professor do seu quadro de pessoal, da área a ser desenvolvida no estágio, para atuar como Orientador de Estágio, sendo este responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do ESTAGIÁRIO;
- vii. Assinar Termo de Compromisso de Estágio, na qualidade de INSTITUIÇÃO DE ENSINO, zelando pelo seu fiel cumprimento e reorientando o ESTAGIÁRIO para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- viii. Comunicar ao CAMPO DE ESTÁGIO, de imediato e por escrito, o desligamento do ESTAGIÁRIO de seu curso;
- ix. Avaliar os resultados do presente Convênio e sugerir as alterações julgadas necessárias;
- x. Exigir do ESTAGIÁRIO a apresentação periódica, em prazo não superior a 06(seis) meses, de relatório de atividades.

### c. À INTERVENIENTE

- i. Cadastrar estudantes encaminhados pelo Colegiado ao CAMPO DE ESTÁGIO;
- ii. Emitir e enviar mensalmente ao CAMPO DE ESTÁGIO as faturas equivalentes ao valor estipulado por estagiário, conforme Plano de Trabalho parte integrante deste termo, destinados a cobrir as despesas relativas à alimentação dos estagiários, bem como despesas relacionadas ao desenvolvimento do estágio;
- iii. Não utilizar os recursos recebidos do CAMPO DE ESTÁGIO em finalidade diversa da estabelecida neste Instrumento;
- iv. Receber do CAMPO DE ESTÁGIO os recursos a que faz referência ao parágrafo primeiro da Cláusula Sexta deste Instrumento, promovendo a sua devida gestão;
- v. Prestar contas à UFMG da aplicação dos recursos e guardar os documentos referentes à mesma.

## 7. JORNADA DE ATIVIDADES

A jornada de atividades do estágio deverá ser de 25 (vinte e cinco) horas semanais, de segunda a sexta-feira, devendo o ESTAGIÁRIO cumprir 05 (cinco) horas por dia, em período compatível com o seu horário escolar, sendo a ele assegurado, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Os dias que ocorrerão os estágios serão definidos no início de cada semestre pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO com a anuência do CAMPO DE ESTÁGIO e estarão descritos no documento Termo de Compromisso de Estágio do aluno estagiário.

- a. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação;
- b. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional nos casos em que o estágio tiver duração inferior a 01 (um) ano;
- c. A carga horária da jornada de atividades de estágio, que deverá ser explicitada no Termo de Compromisso de Estágio, poderá ser alterada, quando não prejudicar o horário escolar do ESTAGIÁRIO, nos termos da legislação e demais normas vigentes e de acordo com a conveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO e do CAMPO DE ESTÁGIO.

## 8. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

O CAMPO DE ESTÁGIO repassará à INTERVENIENTE mensalmente o aporte de recursos financeiros para custear:

- a) Pagamento de bolsa para alimentação dos estagiários da disciplina;
- b) Desenvolvimento de estudos e pesquisas relacionadas à atenção básica;
- c) Despesas operacionais do internato.

Repasso mensal por aluno: R\$800,00 (oitocentos reais)

Número de alunos estagiários: 02 (dois) alunos estagiários;

Taxa Fundep: 0,08108125

Os dias efetivos de estágios por mês são atualizados anualmente por Termos Aditivos de acordo com a publicação do calendário escolar pela UFMG e o início/término proposto pela coordenação do internato<sup>1</sup>.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - CONCEDENTE					
ANO	MÊS	DIAS <sup>1</sup>	VALOR TOTAL (R\$)		
			Bolsa	Fundep	Total
2023	AGOSTO	28	1.493,33	121,08	1.614,41
	SETEMBRO	30	1.600,00	129,73	1.729,73
	OUTUBRO	30	1.600,00	129,73	1.729,73
	NOVEMBRO	30	1.600,00	129,73	1.729,73
	DEZEMBRO	15	800,00	64,87	864,87
	<b>TOTAL/ANO</b>	-	<b>7.093,33</b>	<b>575,14</b>	<b>7.668,47</b>

Belo Horizonte, datas das assinaturas eletrônicas.

Prof<sup>a</sup> Sheila Aparecida Ferreira Lachtim  
Coordenadora do Internato Rural

Prof.<sup>a</sup> Sônia Maria Soares  
Diretora da Escola de Enfermagem/UFMG

Prof<sup>o</sup> Jaime Arturo Ramires  
Presidente da Fundep

Geraldo Adilson Gonçalves  
Prefeito de Dom Joaquim



Documento assinado eletronicamente por **Sheila Aparecida Ferreira Lachtim, Professora do Magistério Superior**, em 26/06/2023, às 19:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Sonia Maria Soares, Diretor(a) de unidade**, em 28/06/2023, às 13:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Arturo Ramírez, Usuário Externo**, em 04/07/2023, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Geraldo Adilson Gonçalves, Usuário Externo**, em 06/07/2023, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2311081** e o código CRC **DEDBB619**.

---