

Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Centro de Ciências da Saúde

Curso de Saúde Coletiva

Manual do Estágio em Saúde Coletiva

Natal/RN

2021



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

José Daniel Diniz Melo
REITOR

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

Antônio de Lisboa Lopes da Costa
DIRETOR

COORDENAÇÃO DO CURSO DE SAÚDE COLETIVA

Flavia Christiane de Azevedo Machado
COORDENADORA DO CURSO

Henry Walber Dantas Vieira
VICE COORDENADOR DO CURSO

Henry Walber Dantas Vieira
COORDENADOR DO ESTÁGIO

CONTATOS

E-mail: *estagio.cgsss@gmail.com*

Secretaria do Curso:

E-mail: *coord.gestao@hotmail.com*

Dados Pessoais	
Estágio em Saúde Coletiva	
Nome:	
Matrícula:	
E-mail:	
Fone:	
Celular:	
EMERGÊNCIA	
Em caso de emergência avisar a:	
Fone:	
Celular:	
Grupo sanguíneo:	Fator Rh:
Alérgico à:	

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	04
2. O PERFIL DO FORMANDO	05
3. METODOLOGIA DO ESTÁGIO	06
3.1 OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	08
4. COMPETÊNCIAS RELATIVAS AO ESTÁGIO	09
4.1 COMPETE À COORDENAÇÃO DO CURSO DE SAÚDE COLETIVA	09
4.2 COMPETE À COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO	09
4.3 COMPETE À TUTORIA DE ESTÁGIO	09
4.4 COMPETE À PRECEPTORIA DE ESTÁGIO.....	10
4.5 COMPETE À SUPERVISÃO (SANITARISTA/TÉCNICO DA UFRN)...	10
5 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO	11
6 AVALIAÇÃO	12
7 COMPETÊNCIAS NUCLEADORAS	13
8 PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES NOS SERVIÇOS DA	14
ATENÇÃO BÁSICA	
9 PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES NOS SERVIÇOS DE	17
ATENÇÃO ESPECIALIZADA, SERVIÇOS DE ATENÇÃO	
HOSPITALAR E SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	
10 PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES NA GESTÃO CENTRAL OU	20
DISTRITAL	
APÊNDICES	24
RESOLUÇÃO Nº 001/2018-CSC/CCS, DE 10 DE DEZEMBRO DE	25
2018	
ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS SETORES DE	30
ESTÁGIO	
ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÕES DAS INTERVENÇÕES E	31
PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO	
ORIENTAÇÕES PARA RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO .	32
FICHA DE FREQUÊNCIA	34
COMPOSIÇÃO DAS NOTAS –ESTÁGIO E SEMINÁRIO DE	35
INTEGRAÇÃO	
EQUIPE DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO.....	36

1. INTRODUÇÃO

O Estágio em Saúde Coletiva é ofertado aos alunos do sétimo e oitavo períodos do Curso de Graduação em Saúde Coletiva (CGSC) da UFRN como atividade acadêmica obrigatória, supervisionada. O objetivo central consiste em contribuir para a formação deste profissional, propiciando o desenvolvimento das habilidades e competências necessárias, em cenários de práticas na rede de serviços e no nível central do SUS.

O Estágio em Saúde Coletiva é desenvolvido em cenários de práticas de gestão e de atenção do Sistema Único de Saúde (SUS) em que também ocorrem atividades formativas de outros cursos da UFRN, constituindo-se em ricos espaços de ensino-aprendizagem do trabalho em saúde de caráter multiprofissional.

O curso de Saúde Coletiva é vinculado ao Centro de Ciências da Saúde e suas atividades se desenvolvem preferencialmente no turno noturno, mas as atividades do Estágio são realizadas no turno diurno, com uma carga horária de 20h semanais.

O egresso do Curso em Saúde Coletiva é portador de um diploma legal de bacharel, após ter cumprido com êxito quatro anos e meio de escolaridade. Este profissional tem uma formação generalista, que inclui conhecimentos e práticas do campo da Saúde Coletiva. Ao longo do curso, o conjunto das atividades desenvolvidas possibilita formação técnica, científica e humanista que permitirá ao profissional exercer seu ofício nas várias dimensões e setores do sistema e dos serviços de saúde, como membro de equipes de saúde.

2. O PERFIL DO FORMANDO

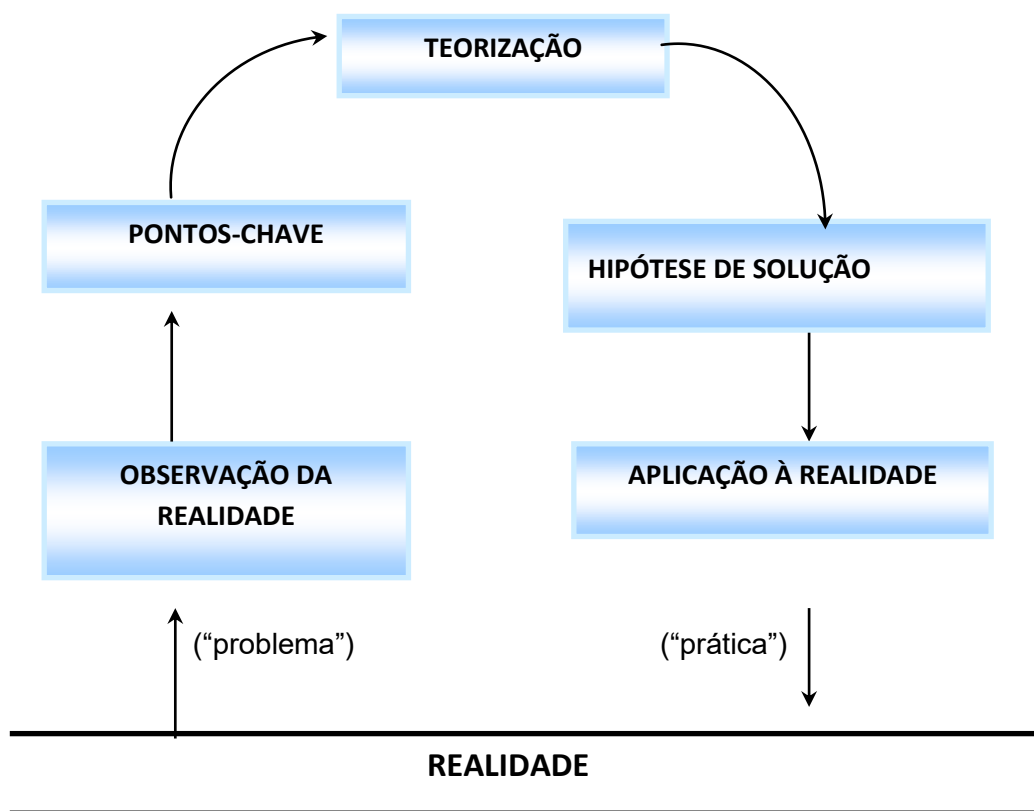
Toda a estrutura curricular do curso tem como perspectiva um perfil profissional que possibilite aos seus egressos:

- Ter uma visão de mundo historicamente contextualizada que permita uma compreensão da gestão e da saúde em suas dimensões política, econômica e cultural, e do campo específico onde sujeitos individuais e coletivos diversos podem estruturar mudanças;
- Ser bacharel em Saúde Coletiva com visão generalista de forma que as competências adquiridas lhe permitam atuar de forma reflexiva, propositiva e eficiente nos diversos níveis de gestão do sistema e dos serviços de saúde;
- Ter capacidade de exercer liderança e de realizar articulações e negociações políticas, para atuar em ambientes de incertezas, plenos em interesses diversos e constantes transformações, como são as organizações de saúde;
- Reconhecer a saúde como direito e ter compromisso social e ético com a saúde da população e com a qualidade dos serviços que lhe são prestados;
- Atuar de forma a garantir a integralidade, entendida como conjunto articulado e contínuo de ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema;
- Utilizar adequadamente os conhecimentos e instrumentos de gestão disponíveis, de forma eficiente e criativa, para atuar no planejamento, organização e gerenciamento dos processos de trabalho das instituições de saúde, envolvendo a área de gestão de recursos humanos, materiais, equipamentos, financeira, orçamentária e de informação;

3. METODOLOGIA DO ESTÁGIO

O Método do Arco, proposto por Charles Maguerez, serviu de base para a formulação da proposta metodológica, uma vez que se trata de metodologia ativa que potencializa as ações de ensino-serviço, mostrando-se oportuna para criar as condições necessárias para desenvolver as competência e habilidades dos estagiários.

Figura 1. Método do Arco.



* DIAZ-BORDENAVE. J. Alguns fatores pedagógicos. In. BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral de Desenvolvimento de Recursos Humanos para o SUS. **Capacitação pedagógica para instrutor/supervisor - área da saúde**. Brasília, 1994. p.24.

O desenvolvimento do Estágio é realizado em articulação com a Disciplina Seminário de Integração I, no primeiro semestre, e Seminário de Integração II, no segundo semestre. Nesses momentos, os discentes estagiário(a)s apresentam as observações da realidade vivenciada no campo de estágio, destacando os pontos-chave ou os problemas mais relevantes. Em seguida professores orientadores debatem e contribuem para a articulação entre prática e teoria, tendo em vista apoiar a reflexão da turma sobre os problemas apresentados e na construção de hipóteses de solução para os mesmos. Ao final de cada etapa do estágio espera-se que estudantes possam apresentar propostas práticas para intervenção nos serviços de saúde.

3.1. OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

O Estágio se estrutura de modo a ofertar a discentes a oportunidade de experiência de prática nos serviços de saúde - atenção básica, atenção especializada, atenção hospitalar e urgência e emergência- assim como na gestão distrital e central do sistema de saúde - estadual ou municipal - conforme detalhado no quadro abaixo.

CAMPO DE ESTÁGIO	DURAÇÃO
Serviços de Atenção Básica de Saúde	07 semanas (150 horas)
Serviços de Atenção Especializada, Serviços de Atenção Hospitalar, Serviços de Urgência e Emergência.	07 semanas (150 horas)
Gestão Central da SMS de Natal e/ou Gestão Distrital da SMS ou Gestão Central da SESAP-RN.	14 semanas (300 horas)

Observações:

- A operacionalização do Estágio se faz através de rodízio dos alunos nos respectivos campos de estágio, onde serão desenvolvidas habilidades e competências específicas em cada nível de atenção e gestão, descritas no Manual do Estágio, sob a tutoria docente.
- O Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Graduação em Saúde Coletiva se desenvolve, **regularmente, no turno matutino da segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08h00 às 12h00.**
- Casos especiais de solicitação para realizar o estágio durante o turno da tarde deverão ser encaminhados à Coordenação do Curso para serem avaliados pela equipe do estágio, que se pronunciará com parecer favorável ou desfavorável, considerando a disponibilidade de tutoria e preceptoria no campo de estágio. A solicitação deverá conter o cronograma regular semestral com 20 horas semanais.
- O Estágio Curricular Obrigatório do CGSC **não se realiza no turno noturno.**

4. COMPETÊNCIAS RELATIVAS AO ESTÁGIO

4.1 Compete à COORDENAÇÃO DO CURSO DE SAÚDE COLETIVA

- I – coordenar as atividades administrativas inerentes à realização do estágio;
- II – providenciar novos cadastramentos ou cancelamentos de convênios;
- III- selecionar os locais de estágio em consonância com a Coordenação do estágio e os docentes do Estágio.

4.2 COMPETE À COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO

- I – encaminhar os alunos aos locais de estágio;
- II – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas.
- III – contatar os preceptores de campo para planejar a distribuição dos alunos nos locais de estágio;
- IV – distribuir os alunos de acordo com os locais disponíveis, juntamente com os professores tutores de estágio, em consonância com os preceptores e supervisores, e encaminhar o nome dos alunos e de seus respectivos tutores e supervisores ao coordenador do curso;
- V – realizar o planejamento das atividades e reuniões do estágio juntamente com os professores tutores e supervisores;
- VI – acompanhar o cumprimento das ações desenvolvidas durante o estágio;
- VII – coordenar a Central de Estágios.

4.3 COMPETE AO PROFESSOR ORIENTADOR

- I – orientar o estagiário quanto às exigências do local de estágio;
- II – manter contato permanente com os estagiários e orientar suas atividades conforme as normas vigentes;

III – assessorar, quando necessário, os supervisores de campo;

IV – realizar orientações periódicas nos locais de estágio;

V – realizar reuniões com os estagiários;

VI – levar ao coordenador do estágio situações especiais que requeiram tomadas de decisão que transcendam aquelas previstas no exercício de sua função;

VII – participar da avaliação do estagiário de forma continuada, juntamente com as sanitaristas;

VIII – realizar a avaliação dos alunos.

Parágrafo Único: a orientação de Estágio tem caráter obrigatório e deve ocorrer sistematicamente de forma individual.

4.4 COMPETE AO SUPERVISOR DE CAMPO

I – apresentar ao estagiário a Instituição a que pertence, promovendo seu acolhimento;

II – orientar e acompanhar o cumprimento das ações previstas;

III – monitorar a frequência do aluno e entregar ao professor orientador a ficha de frequência e a avaliação do estagiário, devidamente preenchidas e assinadas.

4.5 COMPETE ÀS SANITARISTAS

I – Preparar toda a logística necessária para a operacionalização adequada do Estágio (preparar os instrumentos de controle de frequência e de avaliação, crachás de identificação, etc.);

II – Contactar os discentes aptos a realizar o estágio obrigatório, a fim de fazer o levantamento do quantitativo de alunos interessados em se matricular no estágio no semestre seguinte.

III – Auxiliar a coordenação do estágio nas atividades de integração ensino-serviço (contactar preceptores, envio de ofícios de solicitação de estágio e termos de compromisso às secretarias, envio de declarações de preceptoria).

IV- Registro e organização de toda a documentação do estágio

V- Participar das reuniões de planejamento e avaliação do estágio;

5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

O estagiário deve desenvolver atividades de caráter profissionalizante, estritamente vinculadas às especificidades do curso;

- ✓ A conduta ética deve nortear o comportamento do estagiário na Universidade, Empresa ou Instituição na qual esteja desenvolvendo suas atividades, em relação às determinações legais, ao cumprimento das atribuições e ao relacionamento com as pessoas envolvidas, sejam dirigentes ou subordinados.
- ✓ O comparecimento do aluno no local e nas reuniões de Estágio é indispensável. Em caso de falta ou ausência por um determinado período, o estagiário deverá repor integralmente a carga horária perdida.
- ✓ O aluno é responsável por providenciar seu jaleco/bata nos campos de estágio em que é exigido o uso deste.

6. AVALIAÇÃO

A equipe de professores orientadores do estágio deve definir atividades que promovam a participação de discentes, observando-se que as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) se dão concomitantemente no tempo e no espaço e devem contemplar aspectos cognitivo, afetivo e psicossocial.

A avaliação deve favorecer a socialização integrando o grupo, mas também salientar as diferenças individuais que preparam estagiário(a)s, segundo suas competências particulares, para atividades específicas, nos âmbitos do sistema e serviços de saúde e da vida em geral.

Considerando tais pressupostos e a necessidade de criar elementos para a tomada de decisão pelas equipes de orientadores e supervisores em relação à participação do(a)s estagiário(a)s em suas atividades de campo, foram definidos critérios de avaliação descritos em um formulário que serão preenchidos via *Google Forms* pelos respectivos professores orientadores e supervisores de campo ao final de cada ciclo. (Apêndice IV)

O estagiário deverá entregar os relatórios finais conforme os critérios estabelecidos em cada área, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma definido no início do Estágio. Uma cópia digital deverá ser anexada pelo aluno na Central do Estágio. As orientações para elaboração do relatório de estágio encontram-se no Apêndice IV deste manual.

Será aprovado aquele aluno que atender aos critérios de avaliação previamente definidos e que obtiver média final igual ou superior a 5,0 e frequência de 100%.

7. COMPETÊNCIAS NUCLEADORAS

- Realizar Diagnósticos de Saúde.
- Compreender e realizar processo de territorialização em saúde.
- Identificar as barreiras de acesso à população e propor medidas que garantam a cobertura universal e o direito à saúde.
- Identificar necessidades e demandas de saúde.
- Compreender a saúde dentro de um contexto histórico e político.
- Reconhecer a saúde como direito e ter compromisso social e ético com a saúde da população.
- Identificar e analisar os processos de trabalhos das equipes.
- Planejar e programar ações de saúde nos diferentes tipos de serviços de saúde.
- Formular propostas de intervenção tendo em vista o processo de gestão.
- Avaliar políticas, programas e seus processos de implantação em âmbitos municipal, distrital e estadual.
- Analisar, criticamente, a qualidade da atenção ofertada em serviços de saúde.
- Propor projetos e processos integrados entre gestão e atenção em saúde.
- Compreender e desenvolver práticas de acolhimento e humanização.
- Contribuir para assegurar o compromisso com a melhoria de saúde da população.
- Identificar os pontos críticos da regulação e propor soluções.
- Utilizar fontes e sistemas de informações necessários para a gestão e a atenção.
- Conhecer e desenvolver processos de negociação entre gestores e trabalhadores da saúde.

8. PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES NOS SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA

UNIDADE I: TERRITORIALIZAÇÃO

- Reconhecer o território com observação, descrição e análise dos recursos e carências, com identificação de situações de risco à saúde individual, das famílias e coletividade com mapa territorial de risco.
- Identificar famílias em situação de vulnerabilidade.
- Realizar a caracterização sociodemográficas e epidemiológica da população.
- Realizar levantamento das principais queixas e motivação das consultas ou procura por serviços de saúde.
- Conhecer e analisar o desenho do território da Unidade de Saúde com suas microáreas e a população adscrita.
- Identificar a cobertura da população pela Unidade de Saúde.
- Participar das tarefas administrativas e técnicas do cotidiano da Unidade de Saúde.

UNIDADE II: ORGANIZAÇÃO DA ATENÇÃO

- Caracterizar a unidade de saúde (porte, nº das equipes, equipamentos, layout, fluxograma).
- Analisar o acesso da população ao serviço (porta aberta ou demanda programada) e as barreiras.
- Identificar a existência de práticas de acolhimento e estabelecimento de vínculo.
- Caracterizar as equipes e os processos de trabalho.
- Identificar obstáculos e oportunidades para ampliar o acesso e a qualidade da assistência nos diferentes níveis de atenção à saúde.
- Identificar protocolos, horário de funcionamento, carga horária efetiva dos profissionais, atividades desenvolvidas.
- Identificar o tempo médio de permanência dos profissionais (médico, dentista e enfermeiro) na Unidade de Saúde.
- Identificar o tempo médio de duração das consultas dos profissionais (médico, dentista, enfermeiro).
- Identificar o número mensal de visitas domiciliares por profissional.
- Identificar o conhecimento e uso dos instrumentos de coleta de dados de saúde da Unidade de Saúde pelos profissionais (fichas do e-SUS e ou outros instrumentos em uso pela Unidade de Saúde).
- Identificar os principais motivos de encaminhamentos para a atenção especializada e outros serviços de retaguarda assistencial.
- Identificar quais são os mecanismos de referência e contrarreferência destacando os principais obstáculos para o seu funcionamento.
- Propor mecanismos de integralidade da atenção na perspectiva de redes, estabelecendo relações horizontais entre os diferentes pontos de atenção.
- Participar das tarefas administrativas e técnicas do cotidiano da Unidade de Saúde.

UNIDADE III: A GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

- Identificar e analisar o tipo de gestão desenvolvido na Unidade de Saúde e suas práticas.
- Identificar a existência de conselhos de unidade de saúde (gestão participativa).
- Identificar como a Unidade de Saúde se relaciona com o distrito e qual o papel do gestor nesta articulação.
- Identificar como a unidade resolve o problema de encaminhamentos para outros serviços (Regulação).
- Identificar e analisar como é realizada a regulação do trabalho dos profissionais na unidade e o papel da gestão nesse processo.
- Identificar ações de promoção da saúde e de articulação intersetorial.
- Contribuir com iniciativas de gestão democrática e participativa.
- Contribuir em tarefas técnicas do cotidiano da Unidade de Saúde concernentes à função gestora.

9. PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES NOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA, SERVIÇOS DE ATENÇÃO HOSPITALAR E SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

UNIDADE I–DIAGNÓSTICO DA UNIDADE

- Pesquisar a história da Unidade (ano de criação, porque foi criada, mudanças sofridas no período).
- Fazer diagnóstico sobre o funcionamento da unidade, considerando: turno de funcionamento, carga horária dos trabalhadores, caracterização da força de trabalho; estrutura física instalada, desenho do espaço físico com fluxograma; tipo de serviço prestado; estrutura organizacional e inserção na rede de serviços.
- Levantar a produção de serviços realizados pela unidade de saúde, levando em consideração: demanda x serviços ofertados x capacidade física instalada x resolutividade x serviços mais utilizados x volume de produção X resultados.
- Fazer levantamento da demanda reprimida e os fatores que a influenciam.
- Contribuir em tarefas técnicas do cotidiano da Unidade de Saúde concernentes à função gestora.

UNIDADE II: ORGANIZAÇÃO E REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Identificar os problemas de abastecimento de material e equipamento da unidade, percorrendo o caminho do pedido de solicitação do material e ou equipamento até sua chegada à unidade.
- Identificar quais são os mecanismos de referência e contrarreferência destacando os principais obstáculos para o seu funcionamento.
- Identificar como funciona a regulação de vagas, exames e encaminhamentos para outros níveis do sistema.
- Propor mecanismos de integralidade da atenção na perspectiva de redes, estabelecendo relações horizontais entre os diferentes pontos de atenção.
- Identificar a relação da unidade com o distrito e o nível central e o papel da gestão nesta relação.
- Contribuir em tarefas técnicas do cotidiano da Unidade de Saúde concernentes à função gestora.

UNIDADE III: PRÁTICAS DE GESTÃO

- Identificar os principais problemas relacionados à gestão de pessoas.
- Identificar os mecanismos existentes de incentivo à produtividade e refletir sobre a sua relação com a valorização do trabalhador e a resolutividade dos serviços.
- Participar de processos de negociação entre os trabalhadores e a gestão da unidade e ou a gestão do sistema.
- Identificar o tipo de gestão e as práticas desenvolvidas na unidade de saúde.
- Participar de reuniões de colegiado ou de direção e identificar como funciona efetivamente a tomada de decisões.
- Identificar ações de promoção da saúde e de articulação intersetorial.
- Formular projeto de gestão democrática e participativa.
- Analisar o uso das informações da unidade para a tomada de decisões.
- Identificar os meios de comunicação utilizados pela gestão com os diversos setores.
- Contribuir em tarefas técnicas do cotidiano da Unidade de Saúde concernentes à função gestora.

10. PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES NA GESTÃO CENTRAL OU DISTRITAL

SECRETARIAS DE SAÚDE

- Conhecer a estrutura organizacional (desenho, setores, responsabilidades, relação com o nível federal e municipal do sistema) e seus fluxos.
- Identificar as políticas, a organização e os processos de trabalho desenvolvidos na Secretaria ao longo do período do estágio.
- Identificar e compreender o fluxograma das decisões.
- Identificar mecanismos de regulação, controle, avaliação e auditoria.
- Identificar a relação da gestão institucional com as instâncias do Controle Social e participar de reuniões de colegiado (CMS; CES; Bipartite), de direção, etc.
- Conhecer e analisar instrumentos de planejamento e de gestão (Plano, Programação Anual e Relatórios de Gestão).
- Identificar as informações à disposição/usadas para a tomada de decisões.
- Analisar a utilização dos indicadores para a avaliação da gestão.
- Compreender e analisar a articulação da gestão central com a rede de serviços de saúde.
- Conhecer as formas de alocação de recursos financeiros (lógica de composição e de distribuição).
- Conhecer os processos de compra, distribuição e manutenção de equipamentos e de materiais (ver articulação da gestão central com os demais setores (local/ distrital/ regional)).
- Conhecer a gestão dos setores, suas responsabilidades, seus mecanismos de articulação interna e externa.
- Analisar a articulação da gestão central com os distritos sanitários/ regiões de saúde;
- Identificar os principais problemas relacionados à gestão de pessoas.

- Participar dos processos de negociação entre os trabalhadores e a gestão da unidade ou a gestão do sistema.
- Contribuir em tarefas técnicas do cotidiano do Setor concernentes à função gestora.
- Identificar a gestão de novos programas do Ministério da Saúde.;
- Identificar inovações na gestão.

DISTRITOS SANITÁRIOS

- Identificar o que fazem e como funcionam os Setores do Distrito – Gerência, Administração, Regulação, Planejamento, Atenção Básica, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária (COVISA), Recursos Humanos.
- Conhecer os Principais processos de gestão:
 - => Liderança (Processo de trabalhar com pessoas para possibilitar a realização de objetivos; processo complexo que compreende atividades como coordenação, direção, motivação, comunicação e participação no trabalho em grupo).
 - => Planejamento (Ferramenta para administrar as relações com o futuro).
 - => Controle (Processo que procura assegurar a realização de objetivos, função que consiste em comparar as atividades realizadas com as atividades planejadas para possibilitar a realização de objetivos).
 - => Organização (Processo de dispor os recursos em uma estrutura que facilite a realização de objetivos, divisão de um conjunto de recursos em partes coordenadas, segundo algum critério ou princípio de classificação)
 - => Execução (Processo que consiste em realizar atividades planejadas, por meio da aplicação de energia física e intelectual).
- Contribuir em tarefas técnicas do cotidiano do Distrito Sanitário concernentes à função gestora, analisando se tais atividades estão condizentes com o papel do Distrito Sanitário segundo sua concepção original.
- Participar dos eventos externos ao Distrito Sanitário: (reuniões, atividades de fiscalização, oficinas...), pontuando as temáticas discutidas.
- Participar dos processos de negociação entre os trabalhadores do Distrito Sanitário e a Gestão das Unidades de Saúde, verificando tratar-se de uma gestão tradicional, autoritária ou participativa.
- Identificar inovações na gerência dos Distritos em relação aos modelos de Gestão (mudança do enfoque tradicional para uma atitude mais participativa).

- Observar a estrutura do Distrito Sanitário como unidade operacional e administrativa mínima do Sistema de Saúde a partir dos princípios organizativos -Impacto/Orientação dos problemas/Intersetorialidade/Autoridade SanitárioLocal/Corresponsabilidade/Hierarquização/Intercomplementaridade /Integralidade/Adstrição/Heterogeneidade/Realidade.
- Observar habilidades e competências de gestão.

APÊNDICES

APÊNDICE I - RESOLUÇÃO Nº 001/2018-CSC/CCS

Coordenação do Curso de Graduação em Saúde Coletiva – CSC Resolução nº 001/2018-CSC/CCS, de 10 de Dezembro de 2018.

Define os Estágios Supervisionados Obrigatórios do
Curso de Graduação em Saúde Coletiva.

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 1º - Os Estágios Supervisionados obrigatórios nas áreas de Saúde Coletiva, com carga horária específica e que tem por fim a aprendizagem social, profissional e cultural, como etapa integrante e obrigatória da graduação, devem contemplar cenários de prática nos diversos níveis de atenção do Sistema de Saúde, definido como ato educativo escolar supervisionado, que visa à preparação do estagiário para o trabalho produtivo, de acordo com o art.65 da Seção IV da RESOLUÇÃO Nº 171/2013-CONSEPE.

§ 1º - O Estágio Curricular Obrigatório em Saúde Coletiva é ofertado aos discentes do oitavo e nono períodos do Curso de Graduação em Saúde Coletiva da UFRN como atividade acadêmica supervisionada por tutoria e preceptoria. Está organizado conforme Projeto Pedagógico do Curso (PPC) na forma Estágios em Saúde Coletiva I e II como atividades com carga horária correspondente a 300 (trezentas) horas por semestre, realizadas no turno matutino e registradas no SIGAA como Atividade Coletiva pela Coordenação do Curso.

§ 2º - Os alunos devem cumprir o estágio em diferentes campos de estágio, divididos da seguinte forma:

I – 07 semanas (150 horas) nos serviços de Atenção Básica de Saúde;

II – 07 semanas (150 horas) nos serviços de Atenção Especializada, Serviços de Atenção Hospitalar, Serviços de Urgência e Emergência;

III – 14 semanas (300 horas) na Gestão Central da SMS de Natal e/ou Gestão Distrital da SMS ou Gestão Central da SESAP-RN.

§ 3º Casos especiais de solicitação para realizar o estágio durante o turno da tarde deverão ser encaminhados à Coordenação do Curso para serem avaliados pela equipe do estágio, que se pronunciará com parecer favorável ou desfavorável, considerando a disponibilidade de tutoria e preceptoria no campo de estágio. A solicitação deverá conter o cronograma regular semestral com 20 horas semanais.

§4º - Os Estágios deverão ser realizados nos 8º e 9º períodos letivos pelos alunos que tenham integralizado 85% das disciplinas, módulos e atividades que constam como créditos obrigatórios.

§ 5º - Os Estágios serão realizados no Sistema Único de Saúde, nas esferas federal, estadual e municipal, em instituições com base territorial no município de Natal, sob a responsabilidade e coordenação do Curso de Saúde Coletiva por meio da formalização de convênio firmado entre a UFRN e as instituições do SUS.

§ 6º - Os Estágios somente poderão ocorrer em unidades ou instituições que tenham condições de proporcionar experiências práticas na área de formação do aluno, e disponham de um profissional de nível superior com perfil para atuar como preceptor e assumir a supervisão de campo.

§ 7º - A operacionalização do Estágio se faz através de rodízio dos alunos nos respectivos campos de estágio, onde serão desenvolvidas habilidades e competências específicas em cada nível de atenção e gestão, descritas no Manual do Estágio, sob a tutoria docente.

§ 8º - O desenvolvimento do Estágio é realizado em articulação com a Disciplina Seminário de Integração I no primeiro semestre e Seminário de Integração II no segundo semestre. Os estagiários devem estar obrigatoriamente matriculados nos respectivos seminários.

§ 9º - Todos os campos de estágio são definidos pela equipe do estágio, considerando critérios de interação ensino-serviço desenvolvida pela UFRN, junto ao SUS municipal de Natal e Rio Grande do Norte, em instituições localizadas no município de Natal.

§ 10 - Os estagiários deverão estar assegurados contra acidentes pessoais, e a UFRN deverá assumir a contratação do seguro pessoal dos mesmos, conforme seja estabelecido no termo de compromisso.

CAPÍTULO II - DA OBTENÇÃO DE VAGAS

Art. 2º - Cabe ao Coordenador do Curso, cadastrar e credenciar os campos de Estágio para estabelecer convênios.

CAPÍTULO III - DO ENCAMINHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 3º - A proposta semestral para execução dos Estágios é encaminhada pela Coordenação do Estágio à Coordenação do Curso e cabe ao primeiro o encaminhamento do estagiário aos locais definidos como campo de estágio.

Parágrafo único. A oficialização do Estágio está condicionada à documentação exigida, nos termos da Resolução Nº 171/2013 - CONSEPE de 05 de novembro de 2013.

CAPÍTULO IV - DA ORIENTAÇÃO AOS ALUNOS HABILITADOS AO ESTÁGIO

Art. 4º - Após a inscrição no estágio, o aluno será acompanhado pelo coordenador e pelo tutor de Estágio em relação às questões administrativas e didático-pedagógicas, respectivamente.

CAPÍTULO V - DO ACOMPANHAMENTO E DA ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 5º - Compete ao Coordenador do Curso de Saúde Coletiva:

- I – coordenar as atividades administrativas inerentes à realização do estágio;
- II – providenciar novos cadastramentos ou cancelamentos de convênios;
- III- selecionar os locais de estágio em consonância com a Coordenação do estágio e os docentes do Estágio.

Art 6º - Compete ao Coordenador do estágio:

- I – encaminhar os alunos aos locais de estágio;
- II – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas.
- III – contatar os preceptores de campo para planejar a distribuição dos alunos nos locais de estágio;
- IV – distribuir os alunos de acordo com os locais disponíveis, juntamente com os professores tutores de estágio, em consonância com os preceptores e supervisores, e encaminhar o nome dos alunos e de seus respectivos tutores e supervisores ao coordenador do curso;
- V – realizar o planejamento das atividades e reuniões do estágio juntamente com os professores tutores e supervisores;
- VI – acompanhar o cumprimento das ações desenvolvidas durante o estágio;
- VII – consolidar a atividade coletiva (estágio), registrando as notas e frequências dos alunos no SIGAA.

Art. 7º - Compete ao professor tutor de estágio:

- I – orientar o estagiário quanto às exigências do local de estágio;
- II – manter contato permanente com os estagiários e orientar suas atividades conforme as normas vigentes;

- III – assessorar, quando necessário, os preceptores e supervisores de campo;
- IV – realizar orientações periódicas nos locais de estágio;
- V – realizar reuniões com os estagiários;
- VI – levar ao coordenador do estágio situações especiais que requeiram tomadas de decisão que transcendam aquelas previstas no exercício de sua função;
- VII – participar da avaliação do estagiário de forma continuada, juntamente com o supervisor de campo;
- VIII – realizar a avaliação dos alunos.

Parágrafo Único: a orientação de Estágio tem caráter obrigatório e deve ocorrer sistematicamente de forma individual.

Art. 8º - Compete ao Preceptor:

- I – apresentar ao estagiário a Instituição a que pertence, promovendo seu acolhimento;
- II – orientar e acompanhar o cumprimento das ações previstas;
- III – monitorar a frequência do aluno e entregar ao professor orientador a ficha de frequência e a avaliação do estagiário, devidamente preenchidas e assinadas.

Art. 9º - Compete ao Supervisor (Sanitarista/Técnico da UFRN):

- I – Preparar toda a logística necessária para a operacionalização adequada do Estágio (preparar os instrumentos de controle de frequência e de avaliação, crachás de identificação, arquivamento de toda a documentação de cada estágio, etc.);
- II – Participar das reuniões de planejamento e avaliação do estágio;
- III – Atuar na qualidade de supervisor técnico nos campos de estágio de forma complementar ao trabalho dos tutores;
- IV – Auxiliar a coordenação do estágio nas atividades de integração ensino-serviço.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

Art. 10 - O estagiário deve desenvolver atividades de caráter profissionalizante, estritamente vinculadas às especificidades do curso;

§ 1º - A conduta ética deve nortear o comportamento do estagiário na Universidade, Empresa ou Instituição na qual esteja desenvolvendo suas atividades, em relação às determinações legais, ao cumprimento das atribuições e ao relacionamento com as pessoas envolvidas, sejam dirigentes ou subordinados.

§ 2º - O comparecimento do aluno no local e nas reuniões de Estágio é indispensável. Em caso de falta ou ausência por um determinado período, o estagiário deverá repor integralmente a carga horária perdida.

CAPÍTULO VII - DOS RELATÓRIOS E DA AVALIAÇÃO

Art. 11 - O coordenador do estágio e o professor tutor deverão disponibilizar a estrutura dos relatórios parciais e/ou final, de acordo com cada atividade.

Art. 12 - O estagiário deverá entregar os relatórios finais conforme os critérios estabelecidos em cada área, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma definido no início do Estágio. Uma cópia digital deverá ser destinada à unidade onde se realizou o Estágio.

Art. 13 – Cabe à Coordenação do Estágio, em comum acordo com a Coordenação do Curso, estabelecer os critérios de avaliação e qualificação do Estágio.

Art. 14 - Será aprovado aquele aluno que atender aos critérios de avaliação previamente definidos e que obtiver média final igual ou superior a 5,0 e frequência de 100%.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Estão sujeitos a estas normas os alunos matriculados no Curso de Saúde Coletiva que estejam realizando os Estágios obrigatórios, conforme estrutura curricular.

Art. 16 – Fica revogada a resolução anterior.

Art. 17 - Esta norma entra em vigor na data de sua publicação e só pode ser alterada mediante aprovação do Colegiado do Curso. Elas foram aprovadas na 2ª Reunião Ordinária do Colegiado do Curso de Saúde Coletiva, em 10 de dezembro de 2018.

APÊNDICE II- ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS SEMINÁRIOS/SETORES DE ESTÁGIO

- ✓ O tempo de cada apresentação será de 15 minutos;
- ✓ Critérios que serão avaliados durante as apresentações:
 - Domínio do conteúdo;
 - Relação do conteúdo com a realidade da USF;
 - Clareza de comunicação e utilização adequada da terminologia científica;
 - Exposição no tempo estabelecido;
 - Qualidade estética da apresentação.
- ✓ Após todas as apresentações, haverá Roda de Conversa para análise das apresentações.

APÊNDICE III- ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DAS INTERVENÇÕES DE ESTÁGIO

- ✓ O tempo de cada apresentação será de 10 minutos;
- ✓ A estrutura da apresentação deverá ter até 10 slides contendo:
 - a) tema da intervenção;
 - b) justificativa da intervenção (por que escolheu essa intervenção?);
 - c) objetivos da intervenção;
 - d) apresentação da intervenção (o que? Onde? Com quem? Para que? Com quais recursos?);
 - f) considerações finais (breve análise da intervenção – resultados e possíveis contribuições).
- ✓ Após todas as apresentações, haverá Roda de Conversa para análise das intervenções apresentadas.
- ✓ Critérios que serão avaliados durante as apresentações das intervenções:
 - Clareza na apresentação do problema gerador;
 - Relevância do problema escolhido para ser objeto da intervenção;
 - Apresentação de referencial teórico pertinente a temática relacionada ao problema que gerou a intervenção;
 - Clareza na apresentação da intervenção;
 - Coerência entre a problemática apresentada e a intervenção;
 - Identificação dos recursos necessários para a implantação da intervenção (recursos de pessoas, de informações, de comunicação, de material, etc.);
 - Realização da apresentação oral no tempo proposto;

APÊNDICE IV - ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O Relatório da vivência do Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Graduação em Saúde Coletiva deverá ser realizado conforme a orientação a seguir.

De início registrar que na estruturação do relatório, deverão ser consideradas as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) para compor os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

❖ ELEMENTOS MÍNIMOS A SEREM CONTEMPLADOS NO RELATÓRIO

1. PRÉ-TEXTUAIS

- Capa (item obrigatório), folha de rosto (item obrigatório), sumário (item obrigatório) e listas (ilustrações, tabelas, abreviaturas) quando houver.

2. TEXTUAIS

O texto deverá ser dividido em três partes: introdução, desenvolvimento e considerações finais.

2.1 INTRODUÇÃO

- Identificação do curso e papel do estágio na formação em Saúde Coletiva.
- Lugar e período em que se deu o estágio.
- Breve identificação/caracterização do serviço de saúde aonde esteve inserido e dos setores que percorreu no campo do estágio.

2.2 DESENVOLVIMENTO:

- Abordagem dos conhecimentos e habilidades teóricos e práticos considerados mais relevantes no período de imersão no serviço.
- Atividades desenvolvidas no campo do estágio.
- Atividades vivenciais externas complementares.
- Abordagem dos aspectos observados como críticos no serviço de saúde com posicionamentos e sugestões/propostas que poderiam ser adotadas.
- Projeto de Intervenção:
 - Identificação/justificativa da situação problema.
 - Objetivos da Intervenção.
 - Metodologia.
 - Produtos e/ou resultados esperados da Intervenção.

2.3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Deve conter outras considerações relevantes (não contempladas nos itens anteriores), expectativas *versus* a experiência vivenciada.

3. PÓS-TEXTUAIS

3.1 REFERÊNCIAS

As referências deverão seguir normas da ABNT.

3.2 APÊNDICES E ANEXOS (OPCIONAIS)

São elementos opcionais que podem ou não serem adicionados ao Relatório.

SUGESTÕES PARA LEITURA

BRASIL, Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR 6023:2018. Norma Brasileira: **informação e documentação — Referências — Elaboração**. Disponível em: [3021f721-5be8-4e6d-951b-fa354dc490ed \(ufpe.br\)](https://3021f721-5be8-4e6d-951b-fa354dc490ed.ufpe.br) Acesso 31 agost 2021.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus* Catu. Diretoria Acadêmica. Coordenação de Ensino. **Manual para elaboração do relatório de estágio obrigatório**. Catu, BA: Editoração manual, 2016. 21p. Disponível em: <<http://www.ifbaiano.edu.br/unidades/catu/files/2011/05/Clique-aqui.pdf>>. Acesso 31 agost 2021.

APÊNDICE III – FICHA DE FREQUÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA

CURSO DE GRADUAÇÃO EM SAÚDE COLETIVA

ESTAGIÁRIO: _____

UNIDADE/SETOR: _____

PRECEPTOR: _____ TUTOR: _____

PROGRAMAÇÃO SEMANAL / FREQUÊNCIA

ATA DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	ASSINATURA (preceptor ou apoiador)
___/___ 2ª	ENTRADA		
	SAÍDA		
___/___ 3ª	ENTRADA		
	SAÍDA		
___/___ 4ª	ENTRADA		
	SAÍDA		
___/___ 5ª	ENTRADA		
	SAÍDA		
___/___ 6ª	ENTRADA		
	SAÍDA		

Observações:

APÊNDICE VI – COMPOSIÇÃO DAS NOTAS

COMPONENTES CURRICULARES	UNIDADES	AVALIAÇÃO
<i>Acompanhamento de estágio</i>	Unidade 1	Avaliação professor orientador e supervisor de campo (Ciclo I).
	Unidade 2	Avaliação professor orientador e supervisor de campo (Ciclo II).
	Unidade 3	Média dos relatórios de estágio (Ciclo I e Ciclo II).
<i>Seminário de integração</i>	Unidade 1	Avaliação individual (análise da vivência relacionando teoria e prática).
	Unidade 2	Média das apresentações no Seminário de Integração.

- Nota**
- 1. Critérios considerados na avaliação do professor orientador:** participação nas atividades do estágio de forma ativa, reflexiva, crítica e propositiva; realização das tarefas assumidas em tempo hábil e oportuno; interesse e envolvimento na execução de tarefas em grupo; assiduidade, pontualidade e frequência no estágio.
 - 2. Critérios considerados na avaliação do supervisor de campo:** interesse pelo aprendizado e iniciativa; relacionamento com a equipe; assiduidade; pontualidade; apresentação e postura ética; desenvolvimento das atividades propostas no setor; interação e cortesia com o usuário (apenas para os serviços de atenção básica e especializada).
 - 3. Critérios a considerar na correção do relatório de estágio:** uso do referencial teórico adequado à temática trabalhada no relatório; texto coerente e coeso com a descrição e análise crítica do plano de trabalho desenvolvido durante as vivências do estágio; adequação do texto às normas técnicas (estrutura do relatório).
 - 4. Critérios a considerar na apresentação dos seminários/setores de estágio:** domínio do conteúdo; relação do conteúdo com a realidade da USF; clareza de comunicação e utilização adequada da terminologia científica; exposição no tempo estabelecido; qualidade estética da apresentação.
 - 5. Critérios a considerar na apresentação da intervenção/ proposta de intervenção:** clareza na apresentação do problema gerador; relevância do problema escolhido para ser objeto da intervenção; apresentação de material teórico pertinente à temática relacionada ao problema que gerou a intervenção; clareza na apresentação da intervenção; coerência entre a problemática apresentada e a intervenção; realização da apresentação oral no tempo proposto.

APÊNDICE VII – EQUIPE DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA
CURSO DE GRADUAÇÃO EM SAÚDE COLETIVA

EQUIPE DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO 2021.2

COORDENAÇÃO DO CURSO

Flavia Christiane de Azevedo Machado - COORDENADORA
Fone: (84) 98825-1601 E-mail: flavitamachado@yahoo.com.br

Henry Walber Dantas Vieira – VICE-COORDENADOR
Fone: (92) 8821-1058 E-mail: henry.vieira@ufrn.br

COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO

Henry Walber Dantas Vieira
Fone: (92) 8821-1058 E-mail: henry.vieira@ufrn.br

EQUIPE DE TUTORES

Ewerton William Gomes Brito
Fone: 99408-3648 E-mail: ewerton.brito@ufrn.br

Henry Walber Dantas Vieira
Fone: (92) 8821-1058 E-mail: henry.vieira@ufrn.br

Lavinia Uchoa Azevedo de Araújo
Fone: (84) 98895-1365 E-mail: lavinia.uchoa@ufrn.br

Rafael Rodolfo Tomaz de Lima
Fone: (84) 99810-8464 E-mail: rafael.lima@ufrn.br

Themis Xavier de Albuquerque Pinheiro
Fone: (84) 99132-4236 E-mail: themisbr@hotmail.com

EQUIPE DE SUPERVISORES

CONTATO
E-mail: estagio.cgsss@gmail.com

Altaíva Jales Costa Souza – DSC/UFRN
Fone: (84) 99640-0006 E-mail: altaivajales@gmail.com

Tatiana de Medeiros Carvalho Mendes – DSC/UFRN
Fone: (84) 99987-2381/98726-4746 E-mail: tatiana.mendes@ufrn.br

CONTATOS DA SECRETARIA DO CURSO

Laura Fernandes Dell Orto
Fone: 99229-6463 E-mail: saudecoletivaufrn@gmail.com