



# ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

TÉCNICO EM  
ENFERMAGEM

---

PRONATEC



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Minas Gerais

ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DE MINAS GERAIS**

**REITORIA**

Av. Prof. Mário Werneck, 2590 - Buritis - Belo Horizonte - MG - Brasil  
CEP: 30575-180 | Telefone: (31) 2513-5222

**CARTILHA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**  
**OBRIGATÓRIO**  
**CURSO**  
**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Belo Horizonte, MG – 2017

INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS | FEVEREIRO | 2017



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DE MINAS GERAIS**  
**REITORIA**

Avenida Prof. Mário Werneck, 2590 - Buritis - Belo Horizonte - MG - Brasil  
CEP: 30575-180 | Telefone: (31) 2513-5222

<b>Reitor</b>	Prof. Kléber Gonçalves Glória
<b>Pró-Reitor de Extensão</b>	Prof. Carlos Bernardes Rosa Júnior
<b>Coordenador Geral do PRONATEC</b>	Reinaldo Trindade Proença

## **I - IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

**Denominação do curso:** Técnico em Enfermagem

**Razão Social:** Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Minas Gerais

**Sigla:** IFMG

**Atos legais autorizativos:**

**E-mail de contato:** pedagogico.pronatec@ifmg.edu.br

**Site da unidade:** www.ifmg.edu.br

**Eixo tecnológico:** Ambiente e Saúde

**Titulação:** Técnico em Enfermagem

**Modalidade:** Subsequente ou Concomitante

**Número de Vagas:** de acordo com a demanda

**Turno:** de acordo com a demanda

**Carga Horária:** 1.200 horas

**Estágio Supervisionado Obrigatório:** 600 horas

**III –SUMÁRIO**

1	Apresentação.....	4
2	Objetivos.....	5
3	Normatização.....	5
	3.1 – Pré-requisitos.....	5
	3.2 - Documentação exigida.....	6
	3.3- Procedimentos para realização do Estágio Obrigatório Supervisionado.....	6
	3.4 - Frequência.....	10
	3.5 – Avaliação.....	10
	3.6 4 Condutas e deveres do estudante em campo de estágio.....	10
5	Atribuições do Coordenador de Unidade Gestora.....	12
6	Atribuições do professor orientador.....	12
7	Atribuições do apoio de preceptoria <i>in loco</i> .....	13
8	Organização do Estágio Supervisionado Obrigatório.....	15
9	Atividades a serem desenvolvidas em cada campo de estágio.....	15
	9.1 - Unidade de Atenção Primária.....	16
	9.2 – UPA e Policlínica.....	16
	9.3 - Clínicas Médica e Cirúrgica.....	17
	9.4 – Pediatria.....	17
	9.5 - Unidade de Tratamento Intensivo.....	18
	9.6 - Sala de parto e maternidade.....	19
	9.7 - Central de Material Esterilizado.....	19
	9.8 - Centro Cirúrgico.....	19
	9.9 - Assistência aos idosos.....	20
	9.10 - Rede de Serviços de Saúde Mental.....	20
10	Referências Bibliográficas.....	21
11	Anexos.....	23

## 1- APRESENTAÇÃO

O Estágio Supervisionado Obrigatório é uma atividade de aprendizagem que integra o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do curso de educação profissional técnica de nível médio em Enfermagem do Instituto Federal de Minas Gerais, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Propõe o exercício de práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho.

O estágio integra o itinerário formativo do aluno regularmente matriculado e promove o aprendizado de competências próprias da atividade profissional. Trata-se de uma atividade de aprendizagem que recebe, de forma contínua, a orientação do Coordenador de Unidade Gestora, o acompanhamento pelo Professor-orientador e a supervisão direta do Enfermeiro Apoio de Preceptoria *in loco*, em consonância com o supervisor da unidade concedente (unidades de saúde/hospitais).

O Estágio Supervisionado Obrigatório será realizado de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Educação, a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Resolução nº 01, de 21 de janeiro de 2004, as normas descritas no Regulamento de Estágio do IFMG – Resolução nº 029 de 25 de setembro de 2013 e a Resolução 441/2013 do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN).

De acordo com a resolução 06/2012 do Conselho Nacional de Educação, os cursos técnicos na área da saúde, terão obrigatoriamente uma carga horária de aulas teóricas de 1.200 horas. Segundo o parecer CNE/CEB Nº: 7/2015 será obedecida uma carga horária de 600 horas de Estágio Supervisionado Obrigatório. O Projeto Político Pedagógico do Curso Técnico em Enfermagem do IFMG (PRONATEC) estabelece que o aluno iniciará o estágio supervisionado obrigatório, após concluir a carga horária teórica total.

Esta cartilha representa um instrumento que orienta a atividade do Estágio Supervisionado Obrigatório, explicitando os procedimentos necessários, além de definir os critérios de avaliação e os papéis dos agentes envolvidos nesse processo.

## **2- OBJETIVOS**

### **2.1–Objetivo Geral**

O objetivo do Estágio Supervisionado obrigatório é possibilitar o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, proporcionando a integração do conteúdo teórico com a prática profissional.

### **2.2- Objetivos Específicos**

1. Facilitar a futura inserção do estudante no mundo do trabalho;
2. Promover a articulação do IFMG com o mundo do trabalho;
3. Proporcionar a adaptação social e psicológica do estudante à futura atividade profissional;
4. Formar habilidades para o desempenho da prática de Enfermagem;
5. Estabelecer integração com a equipe de Enfermagem, com a Instituição de saúde e com o usuário do serviço;
6. Conhecer e respeitar o Código de Ética de Enfermagem;
7. Compreender a política de saúde e os modelos de atenção vigentes;
8. Compreender a importância do papel do Técnico de Enfermagem na equipe de saúde, na assistência e nas ações de prevenção e promoção da saúde;
9. Adquirir habilidades para identificar situações de risco e agravos à saúde, tanto em condições de trabalho quanto no cuidado ao cliente;
10. Compreender a importância do trabalho do técnico de enfermagem na garantia da qualidade da assistência de Enfermagem em seus diferentes níveis de atenção à saúde, na perspectiva da integralidade da assistência.

## **3-NORMATIZAÇÃO**

### **3.1– Pré-requisitos**

- I- Comprovação de matrícula e frequência regular no curso;

II- Celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio com o projeto pedagógico do curso e aquelas previstas no Termo de Compromisso;

IV- Contratação de seguro contra acidentes pessoais, em favor do aluno;

### **3.2- Documentação exigida**

- Cópia do cartão de vacinação atualizado;
- Formulário “Cadastro para Estágio Curricular Supervisionado” preenchido;
- Plano para Estágio Supervisionado;
- Um Termo de Compromisso de Estágio para cada instituição concedente;
- Termo de Ciência da Cartilha de Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso Técnico em Enfermagem (Anexo I);

### **3.3 - Procedimentos para realização do Estágio Obrigatório Supervisionado**

Os estágios de alunos matriculados no Curso Técnico em Enfermagem serão conduzidos em conformidade com a Resolução nº 029, de 25 de setembro de 2013, do Conselho Superior do IFMG, seguindo os seguintes passos, sob supervisão e acompanhamento do professor orientador e do Coordenador de Unidade Gestora:

1. Preenchimento de cadastro. O encaminhamento aos Estágios é precedido pelo preenchimento de cadastro pelo aluno em formulário próprio, “Cadastro para Estágio Curricular Supervisionado”, com informações sobre o aluno e a empresa(unidade de saúde/hospital) concedente. O Cadastro para Estágio será preenchido em uma via que ficará arquivada em ordem alfabética por curso e ano de realização. O aluno deverá entregar, juntamente com o “Cadastro para Estágio Curricular Supervisionado”, o “Termo de Ciência da Cartilha de Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso Técnico em Enfermagem”.
2. Designação de supervisor da Unidade de Saúde ou Hospital para acompanhamento do aluno. No Cadastro para Estágio constará o nome do supervisor (enfermeiro da unidade de saúde/Hospital)para acompanhar o aluno

durante o estágio. Também deverá constar o nome do Professor-orientador do PRONATEC que irá orientar o aluno durante suas atividades como estagiário.

3. Elaboração e entrega do “Plano para Estágio Supervisionado”. O Aluno deverá elaborar 03 vias do Plano para Estágio Supervisionado. O supervisor da Unidade de Saúde ou Hospital e o professor orientador deverão auxiliá-lo na elaboração da seguinte forma:
  - i. O Professor-orientador, juntamente com o Supervisor da Unidade Concedente, irão definir quais as atividades serão desenvolvidas pelos alunos, em consonância com o Projeto Pedagógico do curso, além do cronograma da realização dessas atividades;
  - ii. De posse dessas informações, o Professor-orientador irá auxiliar o aluno na definição dos objetivos do estágio, da área de conhecimento envolvida e nos resultados esperados;
  - iii. De posse do Cadastro e do Plano de Estágio, o Professor-orientador do PRONATEC confeccionará o “Termo de Compromisso para Estágio Obrigatório” em 03 vias, junto ao setor de extensão do Campus. Cada via do Plano de Estágio deverá ser grampeada a uma via do Termo de Compromisso para Estágio Obrigatório; O Representante legal da instituição de ensino que assinará o Termo de Compromisso para Estágio Obrigatório será o Representante legal do setor de extensão do campus.
  - iv. O coordenador adjunto deverá formalizar o convênio com a instituição concedente, sempre que necessário;
  - v. O coordenador de unidade gestora deverá providenciar as assinaturas nos documentos em todas as vias, sendo primeiramente as do aluno (Termo de Compromisso e Plano de Estágio), as do Professor-orientador (Plano de Estágio), as do Supervisor de estágio indicado pela unidade de Saúde/Hospital (Plano de Estágio) e as do representante legal desta (Convênio (quando houver) e Termo de Compromisso). Todas as páginas que não tiverem campo para assinatura deverão ser rubricadas.
  - vi. Após os representantes legais do Campus assinarem os documentos, o Coordenador Adjunto de Unidade Gestora irá encaminhar os documentos para arquivo. As outras vias serão destinadas da seguinte maneira:



- 02 (duas) vias do Termo de Compromisso com os respectivos Planos de Estágio. Uma via deverá ser entregue ao aluno e a outra enviada à empresa concedente;
  - 01 (uma) via do Convênio (quando houver) que deverá ser encaminhada para a empresa concedente.
4. O número da apólice do seguro contra acidentes pessoais, em favor do aluno, deve ser registrado em todas as vias do Termo de Compromisso para Estágio Obrigatório.
  5. Entrega do kit estágio. Deve-se observar que o aluno somente poderá iniciar as atividades dos estágios após a realização de todos os procedimentos até aqui enumerados. O Professor-orientador irá providenciar um kit para cada aluno e entregar na empresa, contendo os seguintes documentos:
    - Carta de apresentação para Estágio;
    - 01 via do Convênio (quando necessário);
    - 01 via do Termo de Compromisso de Estágio com o respectivo plano;
    - 01 via do formulário “Avaliação do Estágio pela Empresa”;
    - 01 via modelo da Planilha de Acompanhamento de Estágio.
  6. Preenchimento do formulário “Acompanhamento do Estágio” durante o período de sua realização, o qual será assinado pelo Professor-orientador e pelo Supervisor da empresa (enfermeiro da unidade de saúde/hospital). Este formulário juntamente com as vias do aluno do Termo de Compromisso e do Plano de Estágio, farão parte do relatório final que deverá ser elaborado pelo aluno, conforme modelo adotado.
  7. Entrega de um relatório descritivo das atividades realizadas intitulado “Relatório Final de Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso Técnico em Enfermagem” e avaliação realizada pela empresa concedente após finalização do estágio, ao professor orientador; O Professor-orientador deverá realizar a avaliação do relatório e atribuir nota.
  8. Avaliação do Relatório Final de Estágios: A nota atribuída ao estágio do aluno será o somatório da nota atribuída pela empresa(enfermeiro da unidade de saúde/hospital), até o máximo de 50 pontos, com a nota atribuída ao relatório final de estágio, pelo Professor-orientador, até o máximo de 50 pontos.Para

obter aprovação, o aluno deverá alcançar no mínimo 60% da pontuação atribuída às atividades do estágio.

9. Todos os documentos referentes a estágio, exceto os de utilização exclusiva da Instituição, poderão ser encontrados pelo aluno no link do campus ao qual a unidade gestora está vinculada. O caminho para encontrar os formulários é:

- [www.\(nome da unidade gestora\).ifmg.edu.br](http://www.(nome da unidade gestora).ifmg.edu.br);
- Extensão;
- Estágios.

Obs: Em caso de dificuldade, acessar [www.congonhas.ifmg.edu.br](http://www.congonhas.ifmg.edu.br) para identificar os formulários.

#### 9.1 - Formulários utilizados:

- 1) O Termo de Compromisso para Estágio Obrigatório, além da legislação referente ao estágio também poderá ser localizado na seguinte rota:
  - [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)
  - Extensão
  - Estágio
- 2) Cadastro para Estágio Curricular Supervisionado;
- 3) Plano para Estágio Supervisionado;
- 4) Acompanhamento Diário para Estágio;
- 5) Avaliação do Estágio pela Empresa;
- 6) Carta de apresentação para estágio;
- 7) Manual para elaboração de relatórios para estágio;
- 8) Termo de Ciência da Cartilha de Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso Técnico em Enfermagem (anexo I da Cartilha).
- 9) Registro de Intercorrências no Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso Técnico em Enfermagem (anexo II da Cartilha).
- 10) Termo de consentimento informado para o(a) paciente-fonte (Anexo III da Cartilha).
- 11) Formulário de Justificativa de falta (Anexo IV da Cartilha);

9.2- De acordo com o Regulamento de Estágio do IFMG, art. 20, o estágio poderá ser desenvolvido em mais de uma concedente, **sendo necessário nova documentação.**

### 3.4- Frequência

- A frequência do estudante será verificada pelo Apoio de Preceptoria *in loco* pelo Professor-orientador, responsáveis pelo campo de estágio;
- É exigido o cumprimento da carga horária total do estágio (600 horas);
- Serão merecedores de tratamento excepcional, os casos previstos por lei (Decreto lei nº 715, de 30 de julho de 1969, Decreto nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 e Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975).

### 3.5–Avaliação

Avaliação do Relatório Final de Estágio: A nota atribuída ao estágio do aluno será o somatório da nota atribuída pela unidade de saúde/hospital, até o máximo de 50 pontos, com a nota atribuída ao relatório final de estágio, pelo professor orientador, até o máximo de 50 pontos. Para obter aprovação, o aluno deverá alcançar no mínimo 60% da pontuação atribuída às atividades do estágio.

## 4- CONDUTAS E DEVERES DO ESTUDANTE EM CAMPO DE ESTÁGIO

- a) Verificar e respeitar as normas e rotinas específicas das instituições nas quais se desenvolvem as atividades de estágio;
- b) Não ausentar-se do campo de práticas, durante o horário de atividades, salvo quando autorizado(a) pelo Apoio de Preceptoria *in loco*;
- c) Manter unhas curtas (rente aos dedos) e não usar aliança, anéis, pulseiras, colares e quaisquer adornos que, porventura, possam trazer implicações à qualidade do cuidado de Enfermagem;
- d) A utilização de esmaltes será condicionada às normas da instituição concedente;
- e) Os alunos deverão estar com a barba aparada;

- f) Alunas deverão estar com os cabelos presos e brincos pequenos;
- g) Evitar manifestações barulhentas em qualquer recinto da instituição;
- h) É extremamente proibido: fumar, consumir bebidas alcoólicas, usar drogas ilícitas;
- i) O estudante deverá recusar qualquer tipo de gratificação pelo cuidado prestado em campo de práticas;
- j) O(a) aluno (a) que portar aparelho celular deverá mantê-lo desligado ou no modo silencioso;
- k) O(a) aluno (a) deverá portar, obrigatoriamente, crachá de identificação do Instituto Federal de Minas Gerais, cuja confecção é de responsabilidade do Campus/Coordenador Adjunto;
- l) Qualquer reclamação, solicitação ou reivindicação deverá ser dirigida diretamente ao Apoio de Preceptoria *in loco* do campo de estágio, que fará os devidos encaminhamentos;
- m) Usar roupas adequadas, respeitando o pudor;
- n) Usar uniforme branco, salvo nas instituições onde o uso do uniforme branco não for exigido. A calça branca deve ser comprida, não sendo permitido o uso de calça pescador, bermuda ou cápri. Os sapatos deverão ser fechados, de material resistente e impermeável. O uso de jaleco branco é obrigatório em todos os campos de estágio.
- o) O(a) aluno(a) deverá comparecer com material de bolso completo (caneta, lápis, borracha, termômetro, garrote, relógio de ponteiro e caderneta para anotações);
- p) O(a) aluno(a) não deverá lanchar em local inapropriado;
- q) O(a) aluno(a) deverá participar integralmente das atividades, bem como das reuniões convocadas pela Precepção de estágio;
- r) O(a) aluno(a) deverá comparecer ao campo de estágio preferencialmente 15 (quinze) minutos antes de seu horário de início;
- s) O(a) aluno(a) deverá comunicar ao Professor-orientador ou ao Coordenador de unidade gestora ou ao Apoio de Preceptoria *in loco* qualquer fato relevante sobre o seu estágio;
- t) O(a) aluno(a) deverá respeitar o sigilo e a confidencialidade dos atos, fatos e documentos de qualquer natureza de que venham ter conhecimento no decorrer do estágio, sujeitando-se a responder judicialmente pela infração que vier a praticar, na forma da Lei;
- u) É proibido produzir material iconográfico (fotos, vídeos e afins) com pacientes durante o estágio;

v) Em caso de falta, o estudante deverá preencher a Justificativa de Falta, que será avaliada pelo Professor-orientador;

## **5- ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE UNIDADE GESTORA**

1. Realizar a interlocução com as unidades de saúde e as unidades hospitalares onde os estágios acontecerão a fim de assegurar o acesso e a permanência dos alunos nos campos de estágio, além de realizar o planejamento prévio. Formalizar o convênio com a instituição concedente, sempre que necessário.
2. Acompanhar todo o trabalho do Professor-orientador e do Apoio de Preceptoria *in loco* e dar o suporte necessário.
3. Orientar o corpo docente e discente sobre o planejamento e a estruturação do estágio curricular, assim como atualizá-los sempre quando quaisquer mudanças ocorrerem ao longo de cada período;
4. Orientar o corpo docente e discente sobre o conteúdo da cartilha de estágio de solicitar a assinatura do Termo de Ciência da Cartilha de estágio;
5. Acompanhar, junto ao professor orientador e apoio de preceptoria *in loco* a regularização da documentação exigida para o início e desenvolvimento do estágio;
6. Promover, ao longo do período, reuniões com discentes e docentes, com vistas a avaliar o estágio, e em tempo reorientá-lo quando quaisquer condições em âmbito individual ou coletivo implicar em sua qualidade;
7. Ao final do estágio supervisionado obrigatório, promover a regularização da situação acadêmica do aluno e expedição da documentação de conclusão do curso;

## **6- ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR**

- a) Acompanhar e orientar todo o processo de desenvolvimento das atividades de estágio, com vistos periódicos no Formulário de Acompanhamento de Estágio;
- b) Planejar as atividades didáticas;
- c) Avaliar o desempenho dos estudantes;
- d) Avaliar as instalações dos campos de estágio para garantir condições adequadas de aprendizagem;

- e) Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com o currículo do curso;
- f) Marcação e acompanhamento de Estágio junto às Instituições parceiras.
- g) Informar ao estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;
- h) Dimensionar nos campos de estágio os grupos de estagiários conforme acordo com a instituição concedente;
- i) Orientar o aluno-estagiário quanto à elaboração do seu plano de estágio, considerando a compatibilidade entre as atividades programadas para o estágio e o Projeto Pedagógico do curso;
- j) Monitorar o envio e o recebimento de documentos relativos ao início e acompanhamento do estágio;
- k) Orientar o aluno-estagiário quanto às normas de conduta no local de estágio e esclarecer dúvidas relativas às atividades exercidas no estágio;
- l) Enviar previamente as escalas, cronogramas, carga horária total, relação de estagiários, documentação e horários para a instituição concedente;
- m) Realizar atendimento presencial com os alunos para orientação do estágio e realização de atividades de reflexão sobre a prática;
- n) Conhecer os procedimentos adotados pela unidade concedente em caso de acidentes com risco biológico e orientar alunos e o apoio de preceptoria *in loco*.
- o) Orientar o aluno-estagiário quanto a elaboração do relatório final;
- p) Assinar a avaliação final do Relatório de Estágio e encaminhar ao Coordenador adjunto da Unidade Gestora para regularização da situação acadêmica do aluno e expedição da documentação de conclusão do curso;
- q) Realizar visitas periódicas às instituições onde houver alunos em atividade de estágio, com o objetivo de verificar o desempenho e o cumprimento do plano de estágio além de avaliar o bom cumprimento dessas atividades;
- r) Orientar e dar suporte ao enfermeiro Apoio de Preceptoria *in loco*;
- s) Desenvolver outras atividades delegadas pela equipe PRONATEC da Unidade Gestora com vistas ao bom desempenho do ensino.

## **7- ATRIBUIÇÕES DO APOIO DE PRECEPTORIA *IN LOCO***

- a) Entrar em contato com a Instituição concedente na qual vai acompanhar o estágio para se apresentar e conhecer suas regras antes do início do estágio;
- b) Executar o plano de ensino do Estágio Supervisionado Obrigatório e cumprir rigorosamente o cronograma ensino apresentado pelo Professor-orientador;
- c) Supervisionar os estudantes no local de estágio, promovendo ações, estratégias e mecanismos para acompanhamento sistemático da aprendizagem dos discentes em todos os momentos;
- d) Analisar as atividades desenvolvidas pelos estudantes, de forma contínua, orientando-os sempre que necessário;
- e) Preencher formulários, conforme prévia orientação;
- f) Conhecer o Termo de Compromisso para seguir as cláusulas acordadas entre as partes;
- g) Conhecer os procedimentos adotados pela unidade concedente em caso de acidentes com risco biológico e orientar os alunos;
- h) Orientar os estudantes quanto à prevenção de acidentes;
- i) Intervir e dar ciência imediata ao Professor-orientador e ao Coordenador de Unidade Gestora das intercorrências ocorridas, bem como relatar, por meio do impresso Registro de Intercorrências no Estágio Supervisionado;
- j) Realizar o *feedback* das atividades e/ou procedimentos desenvolvidos com os estudantes no campo de estágio;
- k) Zelar pela integridade física e emocional de seus estudantes, prevenindo situações que possam oferecer riscos aos mesmos;
- l) Sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo do estágio, prestando informações à Coordenação Adjunta da Unidade Gestora.
- m) Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência.
- n) Elaborar relatório sobre as atividades do estágio para encaminhar à Coordenação Adjunta da Unidade Gestora ao final de cada curso.
- o) Gerenciamento de atividades com alunos e professores quanto à rotina de atuação em estágio.
- p) Desenvolver outras atividades delegadas pela equipe PRONATEC da Unidade Gestora com vistas ao bom desempenho do ensino.

## 8- ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

De acordo com o parecer CNE/CEB Nº: 7/2015 será obedecida uma carga horária de 600 horas de Estágio Supervisionado Obrigatório que será distribuída da seguinte forma:

- Unidades de Saúde Pública (Unidades de Programa de Saúde da Família ou Centros de Saúde/Postos de Saúde): **200horas**.
- Unidades hospitalares: **400 horas**, sendo no mínimo 60 horas no Pronto Atendimento Médico e o restante para serem distribuídas pelos demais setores da unidade hospitalar.
- Diante da importância de ampliar as oportunidades de aprendizagem e considerando as diferentes realidades dos municípios pode-se organizar a distribuição da carga horária de estágio da seguinte forma: Caso o município tenha outros serviços disponíveis para estágio como Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), asilo, UPA, dentre outros, considerar uma carga horária mínima de 152 horas para as Unidades de Saúde Pública especificadas, 260 horas para unidades hospitalares e 60 horas para o pronto-atendimento médico.
- A distribuição da carga horária de estágio poderá ser adequada à disponibilidade de serviços de saúde do município ou região, a critério da coordenação do estágio.
- É importante ressaltar que a unidade concedente deve indicar um enfermeiro de seu quadro pessoal, para atuar como supervisor da unidade concedente. Além disso, todos os alunos deverão percorrer todos os campos de estágio;

## 9- ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS EM CADA CAMPO DE ESTÁGIO

As atividades a serem desenvolvidas em campo de estágio deverão estar de acordo com as atribuições e competências dos profissionais de enfermagem estão descritas na Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre a regulamentação do exercício de



enfermagem e no Decreto nº. 94.406, de 08 de junho de 1987 que regulamenta a referida lei. Deve-se atentar para os protocolos instituídos dentro da instituição concedente.

### **9.1 - Unidade de Atenção Primária (Posto de Saúde e Programa Saúde da Família)**

1. Rodízio pelos setores da unidade para observação e compreensão da rotina e do processo de trabalho;
2. Reconhecimento da equipe e das competências de cada profissional e da unidade;
3. Acolhimento dos usuários;
4. Realização de visita domiciliar com o agente comunitário de saúde;
5. Realização de curativos;
6. Administração de vacinas e medicamentos;
7. Preparo da sala de vacinas;
8. Auxílio na coleta de exame citopatológico (Papanicolau);
9. Orientação quanto à amamentação e cuidados com o recém-nascido;
10. Participação e auxílio na organização em ações de educação em saúde;
11. Preparo para nebulização e inalação;
12. Glicosimetria capilar;
13. Verificação de sinais vitais;
14. Registros de Enfermagem;

### **9.2 - UPA e Policlínica**

1. Rodízio pelos setores da unidade para observação e compreensão da rotina e do processo de trabalho;
2. Reconhecimento da equipe profissional, das competências de cada profissional e da unidade;
3. Acolhimento dos usuários;
4. Aferição de sinais vitais
5. Administração de medicamentos;
6. Punção venosa com cateter venoso periférico e scalpe;
7. Glicosimetria capilar;
8. Soroterapia: preparo de soros e controle de gotejamento;

9. Realização de ECG;
10. Auxílio da sondagem vesical de alívio e vesical de demora masculina e feminina;
11. Auxílio na inserção de sonda nasogástrica e nasoentérica;
12. Registros de Enfermagem;

### **9.3 - Clínicas Médica e Cirúrgica**

1. Observação da rotina, do processo de trabalho e atribuições dos profissionais da equipe;
2. Admissão de pacientes;
3. Aferição de sinais vitais;
4. Preparo de cama aberta e cama de operado;
5. Higiene do paciente: higiene oral, banho de aspersão, banho de leito, hidratação cutânea, dentre outras;
6. Auxílio da sondagem vesical de alívio e vesical de demora masculina e feminina;
7. Auxílio na inserção de sonda nasogástrica e nasoentérica;
8. Alimentação do paciente;
9. Balanço hídrico;
10. Curativos;
11. Glicosimetria capilar;
12. Administração de medicação;
13. Punção venosa com cateter venoso periférico e scalpe;
14. Soroterapia: preparo de soros e controle de gotejamento;
15. Preparo pré-operatório dos pacientes;
16. Encaminhamento de pacientes para exames;
17. Relatório de Enfermagem de avaliação pós-operatório;
18. Registros de Enfermagem;
19. Passagem de plantão.

### **9.4 - Pediatria**

1. Observação da rotina, do processo de trabalho e atribuições dos profissionais da equipe;
2. Admissão da criança;

3. Mensuração do peso e altura;
4. Verificação dos sinais vitais;
5. Administração de medicamentos;
6. Administração de terapia intravenosa: preparo de solução e controle de gotejamento;
7. Punção venosa com escalpe e cateter venoso periférico;
8. Diluição de medicamentos e fracionamento de doses;
9. Inaloterapia e oxigenoterapia;
10. Preparo da criança no pré-operatório;
11. Encaminhamento da criança para o Centro Cirúrgico;
12. Assistência pós-operatória;
13. Higienização da criança;
14. Aplicação de compressa em casos de hipertermia;
15. Registros de Enfermagem;
16. Passagem de Plantão;

#### **9.5 - Unidade de Tratamento Intensivo**

1. Observação da rotina, do processo de trabalho e atribuições dos profissionais da equipe;
2. Admissão de pacientes;
3. Aferir sinais vitais;
4. Banho de leito;
5. Executar monitorização eletrocardiográfica;
6. Executar exame de eletrocardiograma;
7. Executar oximetria de pulso;
8. Executar glicemia capilar;
9. Obter via de acesso venoso periférico com escalpe ou jelco;
10. Manter cuidados com o cateter venoso periférico;
11. Coletar amostras biológicas para realização de exames laboratoriais;
12. Administração medicamentos;
13. Conhecer materiais e medicamentos do carinho de urgência;
14. Monitorar sistema de alarmes da ventilação mecânica;
15. Executar controle hídrico;
16. Executar curativos;

17. Executar higienização do paciente;
18. Encaminhar pacientes para exames de imagem;
19. Registros de Enfermagem;
20. Realizar passagem de plantão.

### **9.6 - Sala de parto e maternidade**

1. Observação da rotina de trabalho e atribuições dos profissionais da equipe;
2. Admissão da gestante no pré-parto;
3. Orientações quanto aos cuidados com o recém-nascido.
4. Orientação quanto ao aleitamento materno;
5. Instalação de soroterapia;
6. Interação com a mãe durante o parto;
7. Recepção do recém-nascido;
8. Higienização do recém-nascido e curativo do coto umbilical;
9. Ordenha mamária manual;
10. Observação dos lóquios;
11. Higienização da puérpera;
12. Orientações para alta;
13. Registros de Enfermagem;
14. Passagem de Plantão.

### **9.7 - Central de Material Esterilizado**

1. Rodízio para observação das áreas físicas e organização dos setores;
2. Limpeza e secagem de instrumentais;
3. Montagem de pacotes de roupas cirúrgicas e de caixas cirúrgicas diversas;
4. Manipulação da autoclave a vácuo;
5. Observação dos testes de controle de qualidade da esterilização

### **9.8 - Centro Cirúrgico**

1. Observação da rotina, do processo de trabalho e atribuições dos profissionais da equipe;

2. Paramentação cirúrgica;
3. Acompanhamento da indução anestésica;
4. Auxílio à circulante de sala;
5. Transporte e transferência do paciente à sala cirurgia;
6. Posicionamento do paciente na mesa cirúrgica;
7. Observação do pós-operatório imediato na sala de recuperação pós-anestésica;
8. Registros de Enfermagem;

### **9.9 - Assistência aos idosos**

1. Rodízio pelos setores da unidade para observação e compreensão da rotina de trabalho;
2. Admissão e acolhimento dos idosos;
3. Aferição de sinais vitais;
4. Preparo do leito;
5. Higiene do idoso: higiene oral, banho de aspersão, banho de leito, hidratação cutânea, dentre outras;
6. Alimentação dos idosos;
7. Curativos;
8. Glicosimetria capilar;
9. Administração de medicação;
10. Punção venosa com cateter venoso periférico e scalpe;
11. Avaliação de saúde do idoso;
13. Exame físico do idoso;
14. Realizar atividades de recreação e socialização dos idosos;
15. Registros de Enfermagem;

### **9.10 - Rede de Serviços de Saúde Mental**

1. Rodízio pelos setores da unidade para observação e compreensão da rotina e do processo de trabalho
2. Reconhecimento da unidade e das competências dos profissionais de saúde;
3. Reconhecimento do paciente com sofrimento mental;
4. Interação com Equipe Terapêutica;

5. Interação com paciente portador de sofrimento mental;
6. Visita domiciliar;
7. Participação em atividades de lazer;
8. Participação em programas de integração do usuário/comunidade/família;
9. Participação de atividades de educação em saúde;

## 10- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais. *Manual de Estágio do Curso Técnico em Enfermagem*. Comissão de Atualização do Manual de Estágio do Curso Técnico em Enfermagem no âmbito do IF Sudeste MG – Campus São João Del-Rei. 2015.

\_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB nº 07, de 10 de junho de 2015. Consulta referente à carga horária do curso técnico de Enfermagem oferecido pelo SENAC de Roraima. Brasília: 2015. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/conaes-comissao-nacional-de-avaliacao-da-educacao-superior/legislacao-e-normas/30000-uncategorised/21103-ceb-2015>. Acesso em 02 de fevereiro de 2017.

\_\_\_\_\_. **Resolução COFEN nº 441, de 15 de maio de 2013**. Dispõe sobre a participação do Enfermeiro na supervisão de atividade prática e estágio supervisionado de estudantes dos diferentes níveis da formação profissional de Enfermagem. Brasília: 2013. Disponível em: [www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br). Acesso em: 10 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Instituto Federal de Minas Gerais. Resolução Nº 29 do Conselho Superior do Instituto Federal de Minas Gerais, de 25 de setembro de 2013. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Estágio do IFMG. 2013. Disponível em <http://www2.ifmg.edu.br/extensao/estagio>. Acesso em: 30 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 06, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília: 2012. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/mais-educacao/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/17417-ceb-2012>. Acesso em: 31 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília: 2008. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11788.htm). Acesso em 10 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Resolução COFEN nº 311, de 08 de fevereiro de 2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília: 2007. Disponível em: [www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br). Acesso em: 10 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Exposição a materiais biológicos. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB nº 01, de 21 de janeiro de 2004. Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. Brasília: 2004. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res1.pdf>. Acesso em 11 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Parecer CNE/CEB nº 16, de 05 de outubro de 1999. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Brasília: 1999. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res1.pdf>. Acesso em 11 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Lei nº. 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem, e dá outras providências. Presidência da República, Brasília, DF, 25 de junho de 1986. Disponível em: [www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br). Acesso em: 10 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Decreto nº. 94.406, de 08 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Presidência da República, Brasília, DF, 08 de junho de 1987. Disponível em: [www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br). Acesso em: 10 de janeiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências. Brasília: 1975. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/L6202.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6202.htm). Acesso em 02 de fevereiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 1044, de 21 de outubro de 1969. Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica. Brasília: Imprensa Nacional, 1969. 40p. (Publicado no *Diário Oficial da União*, Seção I, Parte I, de 21 de outubro de 1969 e retificado pelo *Diário Oficial da União*, Seção I, Parte I, Pág. 2, de 11 de Novembro de 1969). Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del1044.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del1044.htm). Acesso em 02 de fevereiro de 2017.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 715, de 30 de julho de 1969. Altera dispositivo da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar). Brasília: Imprensa Nacional, 1969. 72p. (Pág. 1. Seção 1. *Diário Oficial da União* (DOU) de 31 de Julho de 1969). Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/1965-1988/Del0715.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/1965-1988/Del0715.htm). Acesso em 02 de fevereiro de 2017.

# **ANEXOS**





## ANEXO I

### TERMO DE CIÊNCIA DA CARTILHA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Pelo presente, eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF  
sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na -  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
compl. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade de  
\_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, declaro ter ciência da  
Cartilha **DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO  
TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, do Instituto Federal de Minas Gerais e, na qualidade  
de estagiário (a), comprometo-me a cumprir todas as exigências contidas no referido  
documento. Nestes termos, firmo este termo para que produza seus efeitos. -  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante

Fonte: BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais. **Manual de Estágio do Curso Técnico em Enfermagem**. Campus São João Del-Rei. 2015. 41p.



Fonte: BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais. **Manual de Estágio do Curso Técnico em Enfermagem**. Campus São João Del-Rei. 2015. 41p.



### ANEXO III

#### TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA O(A) PACIENTE-FONTE

**Justificativa para coleta do sangue:** O sangue, assim como secreções diversas (fezes, urina, catarro etc.), pode ser fonte de transmissão de micro-organismos causadores de doenças, especialmente o vírus da AIDS, de Hepatites e o agente causador da Sífilis. Quando um acidente ocorre e o profissional de saúde entra em contato com o sangue ou secreções do paciente-fonte, o sangue desse paciente, quando colhido, serve como um importante meio para investigar a presença destes agentes causadores de doenças. Por essa razão, os sangues coletados do paciente-fonte e do profissional acidentado são de grande importância para que medidas de prevenção/tratamento sejam tomadas o mais rápido possível, conforme referido no “*Protocolo de Acidente com Material Biológico*” vigente (BRASIL, 2006). Informamos que, durante o seu atendimento neste Serviço de Saúde, houve um acidente, no qual ocorreu contato com seu material biológico. Com o objetivo de evitar tratamentos desnecessários e prevenir situações de risco, estamos solicitando, por meio da equipe médica que o está atendendo, autorização para que sejam realizados alguns exames. Serão solicitados exames para AIDS e Hepatites B e C. Para a realização destes exames, será necessária uma coleta simples de seu sangue venoso, em torno de 8 ml, como realizada para qualquer outro exame convencional já realizado anteriormente, sendo que isto não lhe acarretará custos. O risco associado a este tipo de coleta é o de poder haver um pequeno derrame local (hematoma) que, habitualmente, não tem consequências além de um pequeno desconforto local. O benefício que você poderá vir a ter é receber informações diagnósticas sobre estas três doenças já citadas e orientação do seu tratamento, se for o caso. Todas as informações serão mantidas em sigilo, servindo unicamente para orientar a condução do tratamento do(a) acidentado(a). A sua equipe médica será informada a respeito dos resultados dos seus exames que serão incluídos no seu prontuário. Caso você não concorde com a realização dos exames, esta decisão não causará prejuízo em seu atendimento nesta instituição.

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ declaro que fui suficientemente esclarecido(a) a respeito das informações que li ou que foram lidas para mim. Estou ciente quais são os propósitos de coletar o meu sangue e dos procedimentos a serem realizados. Ficou claro também que minha participação é isenta de riscos ou benefícios diretos de qualquer ordem, bem como de custos adicionais.

Nesse sentido, ( ) concordo / ( ) não concordo que seja coletado meu sangue para a realização dos exames diagnósticos acima descritos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) paciente e/ou responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS

Avenida Professor Mário Werneck, nº. 2590, Bairro Buritis, Belo Horizonte, CEP 30575-180, Estado de Minas Gerais

.....  
[www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)