

# **Fluxo e Regulamento para Solicitação de Internato Fora de Sede**

## **Sumário**

<b>Fluxo e Regulamento para Solicitação de Internato Fora de Sede .....</b>	<b>3</b>
<b>Documentação Necessária .....</b>	<b>3</b>
<b>Requisitos e Autorização para Internato Fora da Unidade da Federação.....</b>	<b>3</b>
<b>Exigências Acadêmicas e Avaliações .....</b>	<b>4</b>
<b>Documentos para Análise do Serviço Receptor .....</b>	<b>4</b>
<b>Procedimento para Solicitação.....</b>	<b>4</b>
<b>Critérios de Aprovação .....</b>	<b>4</b>
<b>Vagas e Custos .....</b>	<b>5</b>
<b>Outras Condições .....</b>	<b>5</b>
<b>Entrada em Vigor.....</b>	<b>5</b>

## Fluxo e Regulamento para Solicitação de Internato Fora de Sede

O internato de Medicina é obrigatório conforme o Art. 24 da Resolução nº 3/2014 do Conselho Nacional de Educação (CNE). A solicitação para realização do internato fora de sede deve ser feita anualmente nos meses de **Abril e Setembro** do semestre vigente para início no semestre seguinte, a solicitação deve ser feita via email para a central do aluno, no email o aluno deve solicitar que o pleito seja submetido para análise do colegiado e do CONSEPE e retorno com deferimento ou indeferimento do pedido.

### Documentação Necessária

O acadêmico interessado em realizar estágio em instituições de saúde em outras localidades nacionais deve preencher o formulário e providenciar os seguintes documentos para a elaboração do Convênio entre a Instituição de Ensino Superior (IES) e a proponente do estágio:

- Carta de apresentação da IES, assinada pela Coordenação do curso;
- Declaração de ausência de grau de parentesco com o preceptor da Instituição pretendida;
- Cópia da apólice de seguro acadêmico;
- Declaração assinada digitalmente com os dados do preceptor da Instituição pretendida, incluindo nome completo, celular e e-mail (para comunicação com o preceptor responsável);
- Termo de compromisso (preenchido, assinado e enviado à Coordenação do Internato);
- Declaração de compromisso com os conteúdos teóricos semanais, de acordo com a orientação da coordenação de internato.
- Cópia dos documentos pessoais, comprovante de residência e cópia do cartão de vacina.

Após o aceite e assinatura do convênio, a Coordenação do Curso será responsável por assinar o termo de compromisso e outros documentos necessários.

### Requisitos e Autorização para Internato Fora da Unidade da Federação

**Art. 2º** O colegiado e o CONSEPE pode autorizar até 25% da carga horária total do Internato fora da Unidade da Federação da IES.

**Art. 3º** O colegiado e o CONSEPE pode autorizar mais de 25% da carga horária fora da Unidade da Federação, mediante justificativa excepcional.

**Art. 4º** O colegiado e o CONSEPE também podem autorizar até 100% da carga horária do estágio curricular obrigatório dentro da unidade federativa da IES, mediante o cumprimento de critério obrigatório.

**Art. 5º** O internato fora da Unidade da Federação só será autorizado mediante comprovação de capacidade da instituição recebedora de receber o estudante e compromisso dos coordenadores das áreas de Internato. De acordo com os critérios do Anexo I.

## Exigências Acadêmicas e Avaliações

**Art. 6º** O aluno deverá seguir o calendário acadêmico da turma, e matriz curricular incluindo as avaliações teóricas (N2, TPI e Reintegradora) a serem realizadas em sede (Redenção-PA) e práticas (OSCE ou outras), especialmente em relação à Colação de Grau, que será realizada presencialmente.

**Art. 7º** Além das avaliações feitas pelo serviço receptor (Mini-CEX, Atitudinal e caso clínico), o aluno pode passar por avaliações complementares na unidade conforme o Manual do Internato.

## Documentos para Análise do Serviço Receptor

São documentos indispensáveis, a serem apresentados pelo(s) serviço(s), para análise da possibilidade da concessão da autorização por parte do colegiado do curso e do CONSEP:

- Cadastro Nacional do Estabelecimento de Saúde (CNES);
- Comprovação das Residências Médicas (se houver);
- Comprovação da capacidade de recebimento do aluno, incluindo número de leitos disponíveis para o SUS;
- Currículo do preceptor responsável;  
Cronograma do estágio, com escala semanal de atividades e nome do preceptor (Ex: ambulatório, enfermaria, bloco cirúrgico, sala vermelha, UTI etc);
- Comprovação das áreas de rotação no serviço.

## Procedimento para Solicitação

**Art. 10º** A solicitação deve ser feita via email para a central do aluno, no email o aluno deve solicitar que o pleito seja submetido para análise do colegiado e do CONSEPE e retorno com deferimento ou indeferimento do pedido. A documentação completa, conforme o Art. 5º, deve ser entregue até 60 dias antes do início das atividades.

## Critérios de Aprovação

**Art. 11º** Para solicitar a autorização do internato fora de sede, o aluno deve atender aos seguintes critérios:

- Coeficiente de rendimento (CR) maior ou igual a 8,0;
- Não ter reprovações ou faltas no módulo solicitado;
- Não ter infrações éticas que desabone a solicitação;
- Para garantir o bem-estar dos alunos do programa de Atendimento Educacional Especializado (AEE), é essencial verificar previamente se o ambiente fora da sede está adaptado para recebê-los. Deve-se dar preferência à permanência na unidade que já está adaptada às suas necessidades. Necessário seguir o protocolo de Avaliação de Ambientes para Alunos do AEE.

### Vagas e Custos

**Art. 12º** O número máximo de autorizações será de até 50% dos alunos matriculados por período, rotação, do total de alunos do campo e da IES.

**Art. 13º** Em caso de mais candidatos do que vagas, será adotado o critério de classificação pelo CR.

**Art. 14º** Os custos financeiros (passagens, hospedagem, seguro, alimentação etc.) serão de responsabilidade do aluno.

### Outras Condições

**Art. 15º** Não será permitida a troca de local ou área/módulo após a autorização.

**Art. 16º** O internato não poderá ser realizado em áreas ou especialidades que não constem na matriz curricular.

**Art. 17º** Caso aprovado, o aluno precisará seguir o calendário acadêmico da turma e a ordem padronizada das rotações.

Os casos omissos neste documento serão analisados e resolvidos pelo Coordenador de Curso, Coordenação do Internato Local, podendo ser encaminhados ao colegiado, o CONSEPE e a Coordenação do Internato Nacional, para discussão, sempre levando em consideração o regulamento geral.

### Entrada em Vigor

**Art. 18º** Este Regulamento entra em vigor na presente data podendo ser alterado por meio de nova publicação.

\*Documento sujeito a alteração por meio de nova publicação.

Redenção – PA, 31/07/2025.

## Anexo I

### Protocolo de Avaliação de Ambientes para Alunos do programa de Atendimento Educacional Especializado (AEE)

#### Protocolo de Avaliação de Ambientes para Alunos do AEE

##### 1. Planejamento Inicial

- **Identificação das Necessidades:** Reúna informações sobre as necessidades específicas dos alunos que serão avaliados.
- **Formação da Equipe:** Monte uma equipe multidisciplinar composta por professores, coordenadores pedagógicos, especialistas em AEE e, se necessário, profissionais de saúde.

##### 2. Visita Prévia ao Local

- **Inspeção do Ambiente:** Realize uma visita virtual ao local fora da sede, com geolocalização para verificar as condições físicas e de acessibilidade.
- **Checklist de Acessibilidade:** Utilize uma lista de verificação que inclua itens como rampas, banheiros adaptados, sinalização, iluminação adequada, entre outros.

##### 3. Avaliação das Condições de Acessibilidade

- **Infraestrutura:** Verifique se o local possui infraestrutura adequada para atender às necessidades dos alunos, como salas de aula adaptadas, recursos tecnológicos e materiais didáticos específicos.
- **Segurança:** Avalie se o ambiente é seguro para os alunos, considerando aspectos como saídas de emergência, extintores de incêndio e ausência de barreiras físicas.

##### 4. Consulta com a Comunidade Escolar

- **Entrevista com Professores e Coordenadores:** Converse com os profissionais que já trabalham com os alunos para obter informações sobre suas necessidades e adaptações já realizadas.
- **Reunião com Pais e Alunos:** Realize reuniões com os pais e, se possível, com os próprios alunos para entender suas expectativas e necessidades.

##### 5. Relatório de Avaliação

- **Documentação:** Elabore um relatório detalhado com as observações feitas durante a visita e as entrevistas.
- **Recomendações:** Inclua recomendações específicas para adaptações necessárias no ambiente fora da sede.

##### 6. Implementação das Adaptações

- **Execução das Melhorias:** Realize as adaptações recomendadas no relatório, garantindo que o ambiente esteja preparado para receber os alunos.

- **Treinamento da Equipe:** Ofereça treinamento para os profissionais que irão trabalhar no local, abordando as necessidades específicas dos alunos do AEE.

**7. Monitoramento e Avaliação Contínua**

- **Acompanhamento:** Monitore regularmente o ambiente e as condições de acessibilidade, fazendo ajustes conforme necessário.
- **Feedback:** Colete feedback dos alunos, pais e profissionais para garantir que as adaptações estão atendendo às necessidades de todos.