

Boletim de Serviço

Nº 201, 07 de outubro de 2019

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS – UFGD**

Rua Ivo Alves da Rocha, 558

Altos do Indaiá | CEP: 79823-501 | Dourados-MS |

Telefone: (67) 3410-3000 | Site: ebserh.gov.br/web/hu-ufgd

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da EBSERH

ALISSON HENRIQUE DO PRADO FARINELLI

Superintendente (pro tempore)

THAÍSA PASE

Gerente de Atenção à Saúde (substituta)

RENATA MARONNA PRAÇA LONGHI

Gerente de Ensino e Pesquisa

AIRSON BATISTA

Gerente Administrativo (interino)

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO	5
APROVAR.....	5
RESOLUÇÃO N. 085, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019	5
SUPERINTENDÊNCIA/DIREÇÃO GERAL	7
PRORROGAR.....	7
PORTARIA-SEI N. 306, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019.....	7
PORTARIA-SEI N. 317, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019	8
INSTITUIR E COMPOR	9
PORTARIA-SEI N. 307, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.....	9
PORTARIA-SEI N. 316, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019	10
RECOMPOR	10
PORTARIA-SEI N. 308, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.....	10
DESIGNAR.....	11
PORTARIA-SEI N. 309, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.....	11
PORTARIA-SEI N. 310, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.....	12
PORTARIA-SEI N. 312, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.....	12
PORTARIA-SEI N. 314, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019	13
PORTARIA-SEI N. 319, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019	13
PORTARIA-SEI N. 320, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019	14
PORTARIA-SEI N. 321, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019	14
PORTARIA-SEI N. 323, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019	15
PORTARIA-SEI N. 325, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019	15
DEFINIR	16
PORTARIA-SEI N. 311, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.....	16
CONCEDER	18
PORTARIA-SEI N. 313, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019	18
ALTERAR E RECOMPOR	19
PORTARIA-SEI N. 315, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019	19
ALTERAR.....	20
PORTARIA-SEI N. 318, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019	20
PORTARIA-SEI N. 324, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019	21

CONSTITUIR.....	21
PORTARIA-SEI N. 322, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019	21
• ANEXO PORTARIA-SEI N. 322	
PUBLICAR	26
PORTARIA-SEI N. 326, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019	26
TORNAR PÚBLICO	29
PORTARIA-SEI N. 327, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019	29
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	33
APROVAR.....	33
PORTARIA-SEI N. 01, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.....	33
PORTARIA-SEI N. 02, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.....	45
PORTARIA-SEI N. 03, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.....	47
PORTARIA-SEI N. 04, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.....	49

COLEGIADO EXECUTIVO

APROVAR

RESOLUÇÃO N. 085, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O PRESIDENTE DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, artigo 6.º da lei 12550 de 15 de dezembro de 2011 e artigos 60, 61 e 62 do Regimento Interno da EBSERH, resolve *ad referendum*:

Aprovar a Resolução COREMU/HUGD nº 21, de 20 de setembro de 2019 que trata das alterações da matriz curricular dos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde do Hospital Universitário – UFGD, parte integrante desta resolução.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

RESOLUÇÃO COREMU/HUGD Nº 21, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

Alterar a matriz curricular dos Programas de Residência Multiprofissional em Saúde do Hospital Universitário - UFGD.

O COORDENADOR GERAL DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E UNIPROFISSIONAL EM SAÚDE (COREMU) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – HU/UFGD, no uso de suas atribuições legais, **resolve**,

Alterar a matriz curricular dos programas de residências, com efeitos a partir de 01 de março de 2018, para as turmas de egressos 2018:

1. PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE

- a) Dividir a disciplina “TCR” (60h/4 créditos) em duas disciplinas, sendo: “Trabalho de Conclusão de Residência I” (30h/2 créditos) e “Trabalho de Conclusão de Residência II” (30h/2 créditos);
- b) Alterar o nome da disciplina “Políticas Públicas” para “Políticas Públicas de Saúde”
- c) Alterar a carga horária das disciplinas “Estágio Prático Supervisionado em Atenção à Saúde Indígena II” de (210h/14 créditos) para (420h/28 créditos);
- d) Alterar a carga horária das disciplinas “Estágio Prático Supervisionado em Atenção à Saúde Indígena III” de (210h/14 créditos) para (420h/28 créditos);
- e) Alterar a carga horária das disciplinas “Estágio Prático Supervisionado em Atenção à Saúde Indígena IV” de (630h/42 créditos) para (210/14 créditos).

2. PROGRAMA DE RESIDÊNCIA UNIPROFISSIONAL EM SAÚDE, ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: ENFERMAGEM OBSTÉTRICA

- a) Dividir a disciplina “TCR” (60h) em duas disciplinas, sendo: “Trabalho de Conclusão de Residência I” (30h) e “Trabalho de Conclusão de Residência II” (30h);
- b) Alterar o nome e carga horária da disciplina “Fundamentos do SUS e Gestão em Saúde” (30h) para “SUS e Gestão em Saúde” (60h);
- c) Alterar a carga horária da disciplina “Políticas Públicas na Saúde Materno-Infantil” de 60h para 30h;
- d) Alterar o nome e dividir a disciplina “Planejamento Familiar” (300h) em duas disciplinas, sendo: “Estágio Planejamento Familiar I” (150h) e “Estágio Planejamento Familiar II” (150h);
- e) Alterar o nome e dividir a disciplina “Pré-natal” (900h) em três disciplinas, sendo: “Estágio Pré-natal I” (300h), “Estágio Pré-natal II” (300h) e “Estágio Pré-natal III” (300h);
- f) Alterar o nome e dividir a disciplina “Urgências Obstétricas” (600h) em três disciplinas, sendo: “Estágio Urgências Obstétricas I” (150h), “Estágio Urgências Obstétricas II” (150h) e “Estágio Urgências Obstétricas III” (300h);
- g) Alterar o nome e dividir a disciplina “Assistência ao Parto” (1590h) em quatro disciplinas, sendo: “Estágio Assistência ao Parto I” (200h), “Estágio Assistência ao Parto II” (200h), “Estágio Assistência ao Parto III” (200h) e “Estágio Assistência ao Parto IV” (990h);
- h) Alterar o nome e dividir a disciplina “Assistência ao Recém-nascido” (600h) em três disciplinas, sendo: “Estágio Assistência ao Recém-nascido I” (200h), “Estágio Assistência ao Recém-nascido II” (200h) e “Estágio Assistência ao Recém-nascido III” (200h);
- i) Alterar o nome e dividir a disciplina “Alojamento Conjunto” (600h) em duas disciplinas, sendo: “Estágio Alojamento Conjunto I” (200h) e “Estágio Alojamento Conjunto II” (400h);

3. PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE, ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: SAÚDE MATERNO INFANTIL

- a) Dividir a disciplina “TCR” (60h) em duas disciplinas, sendo: “Trabalho de Conclusão de Residência I” (30h) e “Trabalho de Conclusão de Residência II” (30h);
- b) Alterar o nome e carga horária da disciplina “Fundamentos do SUS e Gestão em Saúde” (30h) para “SUS e Gestão em Saúde” (60h);
- c) Alterar o nome da disciplina “Tópicos Especiais Multiprofissionais em Saúde MI” para “Tópicos Especiais em Saúde Materno-Infantil”;
- d) Alterar o nome e a carga horária da disciplina “Políticas Públicas na Saúde MI” (60h) para “Políticas Públicas na Saúde Materno-Infantil” 30h;
- e) Alterar o nome da disciplina “Estágio Prático Supervisionado em Saúde MI HU I” para “Estágio Prático Supervisionado I”;
- f) Alterar o nome da disciplina “Estágio Prático Supervisionado em Saúde MI HU II” para “Estágio Prático Supervisionado II”;
- g) Alterar o nome da disciplina “Estágio Prático Supervisionado em Saúde MI HU III” para “Estágio Prático Supervisionado III”;
- h) Alterar o nome da disciplina “Estágio Prático Supervisionado em Saúde MI HU IV” para “Estágio Prático Supervisionado IV”;
- i) Alterar o nome da disciplina “Estágio Prático Supervisionado em Saúde MI UBS, NASF” para “Estágio Prático Supervisionado em Saúde Materno-Infantil I”;

- j) Alterar o nome da disciplina “Estágio Prático Supervisionado em Saúde MI Centro de Atendimento à Mulher e PAIPS” para “Estágio Prático Supervisionado em Saúde Materno-Infantil II”;
- k) Alterar o nome da disciplina “Estágio Prático Supervisionado em Saúde MI Hospital Indígena Porta da Esperança” para “Estágio Prático Supervisionado em Saúde Materno-Infantil III”;
- l) Alterar o nome da disciplina “Estágio Prático Supervisionado em Saúde MI - Opcional” para “Estágio Prático Supervisionado em Saúde Materno-Infantil - Opcional”;
- m) Alterar o nome da disciplina “Tópicos Especiais em Nutrição MI” para “Tópicos Especiais em Nutrição Materno-Infantil”;
- n) Alterar o nome da disciplina “Tópicos Especiais em Enfermagem MI” para “Tópicos Especiais em Enfermagem Materno-Infantil”;
- o) Alterar o nome da disciplina “Tópicos Especiais em Psicologia MI” para “Tópicos Especiais em Psicologia Materno-Infantil”;
- p) Alterar o nome da disciplina “Tópicos Especiais em Fisioterapia MI” para “Tópicos Especiais em Fisioterapia Materno-Infantil”;

Tiago Amador Correia

Coordenador da COREMU – HU-UFGD

SUPERINTENDÊNCIA/DIREÇÃO GERAL

PRORROGAR

PORTARIA-SEI N. 306, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR**, por 30 (trinta) dias, o Grupo de Trabalho para mapeamento do estado atual das ações de ensino e pesquisa no HU-UFGD, e a construção de propostas e linhas de ação para consolidação da Instituição como hospital de ensino, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Alisson Henrique do Prado Farinelli

Luiz Augusto Freire Lopes

Maria Michelle Teixeira da Matta Santos

Silvia Aparecida Oesterreich

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 317, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR**, por 90 (noventa) dias, o Grupo de Trabalho para elaboração do Regimento Interno do Núcleo de Educação Permanente, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Luiz Augusto Lopes Freire

Danielly Vieira Capoano

Flavia Lefort Lamanna

Laura Cyrineu Munhoz e Silva

Stéphane Durand Santos

Jaynara Priscila da Silva Lima

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 23 de agosto de 2019.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

INSTITUIR E COMPOR

PORTARIA-SEI N. 307, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

Considerando a Instrução Normativa nº 05 de 2017, publicada em 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e revoga a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 que tratava anteriormente sobre o tema.

RESOLVE:

Art. 1º **INSTITUIR e COMPOR** a equipe de planejamento multidisciplinar para elaboração dos estudos preliminares para contratação de empresa para processamento de enxoval, coleta e costura, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Mônica de Souza Dantas, Siape: 2230593, enfermeira

Josiclari Mota Carbonari, Siape: 2129515, assistente administrativo

Josué de Brito Quadros, Siape: 2261469, assistente administrativo

Sione Nascimento Nunes, Siape: 1815845, técnica em enfermagem

Angela Maria Azevedo Cardoso Marin, Siape: 1666983, assistente em administração

Ricardo França de Brito, Siape: 2752787, administrador

Vania de Carvalho das Neves, Siape: 2346809, enfermeira

João Fernandes Guimarães Junior, Siape: 2129281, engenheiro mecânico

Marcella Machado de Moura, Siape: 2228821, engenheira do trabalho

Graciela Mendonça dos Santos Bet, Siape: 1800510, enfermeira

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 316, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º **INSTITUIR e COMPOR** o Núcleo de Educação Permanente, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Laura Cyrineu Munhoz e Silva – Matrícula/SIAPE: 2137659 – Pedagoga

Stéphane Durand Santos – Matrícula/SIAPE: 1007116 - Enfermeira

Jaynara Priscila da Silva Lima – Matrícula/SIAPE: 2230355 - Enfermeira

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

RECOMPOR

PORTARIA-SEI N. 308, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º **RECOMPOR** a Comissão de Sistematização da Assistência de Enfermagem (CSAE), do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Cíntia Bocatti - **Presidente**

Bianca Raquel Bianchi Celoto - **Secretária**

Lillian Dias Castilho Siqueira

Priscyla Tainan Camargo

Márcia Andrea Lial Sertão

Gessika Moreira Belarmino
Giselia Paula de Araújo Raimundo
Jaqueline Aparecida dos Santos Sokem
Jaqueline Bernal
Jessica Pereira dos Santos
Junio Eduvirgem
Kelly Cristina Moraes Silva
Michelly Angelina Lazzari da Silva
Patrícia Kubalaki Onaka
Suellen dos Santos Silva
Dayane Lemes de Queiroz

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

DESIGNAR

PORTARIA-SEI N. 309, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º **Designar** a servidora **IVANIR RIBEIRO DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 21376301, analista administrativo - contabilidade, para realizar o registro da Conformidade de Gestão da Unidade Gestora 150248 HU-UFGD.

Art. 2º **Designar** a servidora **CRISTIANE APARECIDA DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1911640, contadora, como substituta imediata nos casos de afastamentos e impedimentos legais da titular.

Art. 3º **Designar** a servidora **MIRIAN ROSIANE DE CARVALHO** – Matrícula SIAPE nº 3071807 – contadora, como segunda substituta nos afastamentos e impedimentos legais da titular e da substituta imediata.

Art. 4º Tornar sem efeito as disposições anteriores.

Art. 5º Esta portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 310, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º **Designar** a servidora **IVANIR RIBEIRO DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 21376301, analista administrativo - contabilidade, para realizar o registro da Conformidade de Gestão da **Unidade Gestora 155016- HU-UFGD/Filial EBSERH**.

Art. 2º **Designar** a servidora **CRISTIANE APARECIDA DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 1911640, contadora, como substituta imediata nos casos de afastamentos e impedimentos legais da titular.

Art. 3º **Designar** a servidora **MIRIAN ROSIANE DE CARVALHO** – Matrícula SIAPE nº 3071807 – contadora, como segunda substituta nos afastamentos e impedimentos legais da titular e da substituta imediata.

Art. 4º Tornar sem efeito as disposições anteriores.

Art. 5º Esta portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 312, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O DIRETOR-GERAL DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 801, de 1º de agosto de 2019, da UFGD,

Considerando Decreto n. 9235, de 15 de dezembro de 2017;

Considerando Portaria n. 315, de 04 de abril de 2018, do Ministério da Educação.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, as servidoras abaixo, para compor a Subcomissão do Sistema de Gestão e Documentos de Arquivo (SIGA) do MEC:

Lillian Dias Castilho Siqueira - Titular

Mariana Fabiane Garcia Travassos - Suplente

Art. 2.º Tornar sem efeito a Instrução de Serviço n. 98 de 05 de julho de 2011, publicada no Boletim de Serviço da UFGD n. 1030, de 05 de julho de 2011.

Art. 3º Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 314, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** a colaborador Fernanda Raquel Ritz Araújo, para coordenar o Núcleo de Comissões Hospitalares do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria n. 169, de 25 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço n. 148, de 25 de junho de 2018, página 10.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 319, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 433, de 31/07/2019 da EBSERH,

RESOLVE:

Artigo 1º. **Designar** a servidora DANIELLY VIEIRA CAPOANO, portadora do CPF nº. 007.849.751-59, matriculada no SIAPE sob o nº. 2821403, com domicílio profissional à Rua Ivo Alves da Rocha, nº. 558, Altos

do Indaiá, na cidade de Dourados-MS, para atuar como preposto credenciado da EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH nos autos de Reclamação Trabalhista nº 0024641-31.2019.5.24.0022, ajuizada por Naiara Lemos Martins em face de EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH, em trâmite perante a 2ª Vara do Trabalho em Dourados-MS, nos termos do § 1º do artigo 843 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 2º. Essa Portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 320, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 433, de 31/07/2019 da EBSERH,

RESOLVE:

Artigo 1º. **Designar** a servidora DANIELLY VIEIRA CAPOANO, portadora do CPF nº. 007.849.751-59, matriculada no SIAPE sob o nº. 2821403, com domicílio profissional à Rua Ivo Alves da Rocha, nº. 558, Altos do Indaiá, na cidade de Dourados-MS, para atuar como preposto credenciado da EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH nos autos de Reclamação Trabalhista nº 0024949-70.2019.5.24.0021, ajuizada por Jucimeire Rodrigues de Oliveira em face de EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH, em trâmite perante a 1ª Vara do Trabalho em Dourados-MS, nos termos do § 1º do artigo 843 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 2º. Essa Portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 321, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 433, de 31/07/2019 da EBSERH,

RESOLVE:

Artigo 1º. **Designar** a servidora DANIELLY VIEIRA CAPOANO, portadora do CPF nº. 007.849.751-59, matriculada no SIAPE sob o nº. 2821403, com domicílio profissional à Rua Ivo Alves da Rocha, nº. 558, Altos do Indaiá, na cidade de Dourados-MS, para atuar como preposto credenciado da EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH nos autos de Reclamação Trabalhista nº 0024761-82.2016.5.24.0021,

ajuizada por Andresa Pombani Alves Filartiga em face de EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH, em trâmite perante a 1ª Vara do Trabalho em Dourados-MS, nos termos do § 1º do artigo 843 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 2º. Essa Portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 323, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º **Designar FABRICIA BECKER ERANI**, matrícula SIAPE n. 2137594, enfermeira, para substituir Hécio de Brito Lima, em suas ausências e impedimentos legais no cargo de Chefe da Unidade de Regulação Assistencial, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 325, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar PAULO SERRA BARUKI**, matrícula SIAPE n. 2557297, médico intensivista, para substituto do cargo de Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Tornar sem efeito a Portaria n. 180, de 24 de junho de 2019, publicada no Boletim de Serviço n. 193, de 26 de junho de 2019, p. 10.

Art. 3º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 05 de outubro de 2019.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

DEFINIR

PORTARIA-SEI N. 311, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

Considerando Portaria nº 442, de 27 de dezembro de 2018 do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no DOU n. 249 de 28 de dezembro de 2018, seção 1, página 517;

RESOLVE:

Art. 1º Definir as unidades organizacionais em que haverá suspensão do expediente, no dia 28 de outubro de 2019.

Superintendência

Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

Setor Jurídico

Ouvidoria

Unidade de Apoio Corporativo

Unidade de Comunicação

Unidade de Planejamento

Gerência Administrativa

Divisão Administrativa Financeira

Setor de Administração

Unidade de Compras

Unidade de Contratos

Unidade de Apoio Operacional

Unidade de Licitações

Unidade de Patrimônio

Setor de Contabilidade

Unidade de Contabilidade Fiscal

Unidade de Contabilidade de Custos

Setor de Orçamento e Finanças

Unidade de Liquidação da Despesa

Unidade de Programação Orçamentária e Financeira

Unidade de Pagamento da Despesa

Divisão de Gestão de Pessoas

Unidade de Administração de Pessoal

Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Setor de Engenharia Clínica

Setor de Infraestrutura Física

Setor de Hotelaria Hospitalar

Gerência de Ensino e Pesquisa

Unidade de Telessaúde

Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica

Setor de Gestão do Ensino

Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico

Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação

Gerência de Atenção à Saúde

Setor de Regulação e Avaliação em Saúde

Unidade de Regulação Assistencial

Unidade de Processamento de informação assistencial

Unidade de Monitoramento e Avaliação
Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente
Unidade de Vigilância em Saúde
Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais
Setor de Farmácia Hospitalar
Unidade de Farmácia Clínica
Unidade de Abastecimento Farmacêutica

Art. 2º Os serviços considerados essenciais permanecerão em funcionamento, por serem serviços considerados imprescindíveis ao funcionamento do hospital.

Art. 3º Os servidores e empregados públicos do HU-UFGD/Ebserh deverão compensar a carga horária relativa às horas não trabalhadas no dia 28 de outubro de 2019.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

CONCEDER

PORTARIA-SEI N. 313, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** prorrogação de licença sem remuneração para tratar de interesse particular do colaborador HERIVELTO DE OLIVEIRA MARTINS FILHO, SIAPE 2137613, Médico - Cirurgia Geral, do quadro de pessoal do HU-UFGD/EBSERH, pelo período de 1º de julho de 2019 a 04 de outubro de 2019.

Art. 2º - Esta portaria-SEI entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 1º de julho de 2019.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

ALTERAR E RECOMPOR

PORTARIA-SEI N. 315, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** a nomenclatura do Comitê para Certificação do HU-UFGD em Hospital de Ensino para **Grupo de Trabalho para Certificação do HU-UFGD em Hospital de Ensino**;

Art. 2º **RECOMPOR** o Grupo de Trabalho para Certificação do HU-UFGD em Hospital de Ensino, com os membros a seguir:

Luiz Augusto Freire Lopes – Presidente

Lillian Dias Castilho Siqueira – Vice-presidente

Graciela Mendonça dos Santos Bet – Secretária

Anderson Carlos dos Santos Barbosa

Angela Mendonça de Souza

Fernanda Raquel Ritz Araújo Alencar

Marcella Machado Moura

Marcos Luis Faleiros Lourenção

Mariana Fabiane Garcia Travassos

Naara Siqueira de Aragão Rocha

Thaísa Pase

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Alisson Henrique Do Prado Farinelli

ALTERAR

PORTARIA-SEI N. 318, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

Considerando a Instrução Normativa n. 05 de 2017, publicada em 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e revoga a Instrução Normativa n. 2, de 30 de abril de 2008 que tratava anteriormente sobre o tema.

Considerando a Portaria-SEI n. 300, de 24 de setembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n. 200, de 25 de setembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** a **Equipe de Planejamento para Contrato de Limpeza e Higienização**, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Angela Maria Azevedo Cardoso Marin, Siape: 1666983, assistente em administração

Bruno Eric Pereira - Siape, n. 2357169 - engenheiro civil

Josiclari Mota Carbonari, Siape: 2129515, assistente administrativo

Josué de Brito Quadros, Siape: 2261469, assistente administrativo

Luciano Ribeiro da Silva, Siape: 2137927, técnico em segurança do trabalho

Mônica de Souza Dantas, Siape: 2230593, enfermeira

Ricardo França de Brito, Siape: 2752787, administrador

Renata Viebrantz Enne Sgarbi, Siape: 1800438, enfermeira

Sione Nascimento Nunes, Siape: 1815845, técnica em enfermagem

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

PORTARIA-SEI N. 324, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019,

Considerando a Instrução Normativa nº 05 de 2017, publicada em 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e revoga a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 que tratava anteriormente sobre o tema.

RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR a Equipe de Planejamento para a Contratação de empresa especializada em Capacitação para Reanimação Neonatal**, no formato in Company, na modalidade presencial, para colaboradores do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Danielly Vieira Capoano – Matrícula/SIAPE: 2821403 - Analista Administrativo - Contabilidade

Laura Cyrineu Munhoz e Silva – Matrícula/SIAPE: 2137659 - Pedagoga

Stephane Durand Santos - matrícula SIAPE 1007116 - Enfermeira

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

CONSTITUIR

PORTARIA-SEI N. 322, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019

O SUPERINTENDENTE PRO TEMPORE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º, **CONSTITUIR** a Comissão de Inventário para verificação dos valores e quantidade contabilizados como estoques, a existência física dos produtos e verificação da contabilidade dos controles e métodos de armazenagem e movimentação dos materiais estocados, utilizando como base a Resolução - SEI nº 82, de 10 de outubro de 2018, e de acordo com a Resolução CFC Nº 1.137/08 que aprova a NBC T 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em entidades do Setor Público e o Art. 106 da Lei 4.320/64.

Art. 2º, A Comissão terá a seguinte estrutura:

Presidente;

Coordenadores de Área;

Equipe de Contagem;

Equipe de Fiscalização; e

Equipe Multidisciplinar.

Art. 3º, Designar os membros da referida Comissão, compondo-a com os seguintes colaboradores:

I - Presidente

Nome Completo	SIAPE/Matrícula
JUCILENE ASSUNÇÃO DE OLIVEIRA	2129518

II - Coordenadores de Área

a) Unidade de Almoxarifado e Produtos para Saúde

Nome Completo	SIAPE/Matrícula
ANGELA MARIA MARTINS PIRES	3122909
CARLOS.ALEXANDRE DIAS	2275408
MORRISON FRANCISCO REIS VERÃO	1819995
PAULO HENRIQUE LODI	2204145

b) Unidade de Abastecimento Farmacêutico

Nome Completo	SIAPE/Matrícula
ANA PAULA DOS SANTOS	1800387
ARMANDO JORGE JUNIOR	2137490
DANILO CORREIA DE ARRUDA	2261346

III - Equipe de Contagem

Nome Completo	SIAPE/Matrícula
ALEXANDRE SATOSHI INAGAKI	1801494
ALINA PAULA DE CARVALHO MARTELLI	1766221
ANA PAULA FONSECA DOS SANTOS	1807703
ANGELA MARIA MARTINS PIRES	3122909
ANTÔNIA GOMES DE OLINDA	1552164
ARIADNE DE SANTANA TOLOSA PEDROSI	2158701
BABINTON LUÍS PATIAS TREIN	018117597
BRUNO FERREIRA PRAÇA	3453526104
CATALINA SILVA	2129100
CLEBER MASSATO TODA	2137545
CRISTIANO DE FREITAS MARIANO	2137550
DAVID RIBEIRO DA SILVA	2231516
DENER CARVALHO FARIA DA SILVA	2015061473782
DIOGO DE SANTANA SILVA	2130227
ELIANE BERGO DE OLIVEIRA DE ANDRADE	2232555
ELIANE VIEIRA DE PINHA MEIRA	2256190
ELY BUENO DA SILVA	2230606
EMILY DE SOUZA SOZZI	263503072419
EVER CÂNDIDA PAZ DO NASCIMENTO	2173543
FERNANDA RAQUEL RITZ ARAUJO ALENCAR	2259262
FLÁVIA LEFORT LAMANNA	2173487
FLÁVIA SANTOS ARAÚJO	2346862

FRANCISCO RODRIGUES MARTINS	2231301
GESSICA LINHARES MELO	2346832
JAQUELINE BERNAL	1250123
JAYNARA PRISCILA DA SILVA LIMA	2230355
JESSICA NATALIA ANDRE	3046885
JOAQUIM JUNIO DO VALLE	2247370
JORGE PAULO SALES DE ALMEIDA	2158567
JULIANA CUSTODIO LOPES	1173834
KAROLYNE CORRÊA MACEDO	1801854
LEONORA CORREA DA COSTA DE MARCHI	2129522
LETÍCIA RUMÃO DOS SANTOS	Não Tenho
LUCIMAR SOUZA DE ALMEIDA	2129532
MAGDA LAÍSE OLIVEIRA	2383464
MARA LURENÇO VERMIEIRO	2137487
MARCELLA MACHADO MOURA	2228821
MÁRCIA ANDRÉA LIAL SERTÃO	2259431
MARIA ALCIONE SILVA GOMES ROSENO	1348850
MARTINHO ALVES DA CUNHA NETO	2391886
MATHEUS RIBEIRO MARQUES	1880640
MICHELA WALEVEIN	1911769
MIRELLE SALGUEIRO MORINI	2173642
MORRISON FRANCISCO REIS VERÃO	1819995
NARA MACHADO ROCKENBACH	2121597042
NATÁLIA HOEFLE	2383387

RENATA ESTEVES MORAES	2163813
RENATO SARMENTO DOS REIS MORENO	2391910
ROSE APARECIDA ASSUMPÇÃO	1807554
STÉPHANE DURAND SANTOS	1007116
TIAGO FLORES ZEFERINO	1819744
UBIRAJARA MEDEIROS COSTA	2159407
ULISSES DOS SANTOS	2236997
VINICIUS RODRIGO SAMPATI PACHECO	2350705

IV - Equipe de Fiscalização

Nome Completo	SIAPE/Matrícula
ANDERSON CARLOS DOS SANTOS BARBOSA	2666691
ANDERSON LUIS MOTA SAMPAIO	1563436
CRISTIANE APARECIDA DA SILVA	1911640
EDNA MANARI DOS SANTOS	1819570
EMILE KAZUE MARUOKA NUNES	3139324
IVANIR RIBEIRO DA SILVA	21376301
JOANA PAULA NATAL ARAÚJO	18242324
MAICON WILLIAN VIEIRA MARQUES	1833075
MARA SILVIA ZIMMERMANN	2385283
MIRIAN ROSIANE DE CARVALHO	3071807
RODRIGO MIYASAKI	1810352
SÔNIA APARECIDA VELASQUE DO NASCIMENTO	1568531

V - Equipe multidisciplinar

Nome Completo	SIAPE/Matrícula
ALESSANDRO CARVALHO DA FONSECA	2254392
ANGELA MARIA AZEVEDO CARDOSO MARIN	1666983
CÁSSIO RODOLFO DA SILVA MOTA	2279358
EDNA YOSHIE SHIROTA TOMONAGA	1808879
JOSICLARI MOTA CARBONARI	2129515
PAULO ROBERTO CALIXTRO SILVA	2261428
SERGIO VIRGINIO DA SILVA	2421798
TIAGO IGNÁCIO LEITE	2350706

Art. 4º O trabalho da comissão se inicia na data da publicação desta portaria, devendo ser respeitados os prazos definidos no cronograma publicado no [Anexo I](#) desta normativa.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e poder legal após publicação no Boletim Oficial da EBSERH.

ALISSON HENRIQUE DO PRADO FARINELLI

PUBLICAR

PORTARIA-SEI N. 326, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019,

Considerando a análise dos recursos interpostos ao Resultado da Classificação Preliminar para Progressão Vertical, realizada pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hospital Universitário da Grande Dourados, na 42ª reunião extraordinária, realizada em 24/09/2019,

RESOLVE:

Art. 1º **Publicar** a decisão dos recursos interpostos ao Resultado da Classificação Preliminar para Progressão Vertical, no Hospital Universitário da Grande Dourados, conforme disposto na Norma Sei nº 01, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e suas alterações:

Matrícula	Resultado
2135138	Indeferido
2230355	Deferido Parcialmente
2232555	Deferido Parcialmente
2137651	Deferido Parcialmente
2231126	Indeferido
2137526	Deferido Parcialmente
2275460	Deferido
2980108	Deferido Parcialmente
2167145	Indeferido
2163589	Deferido
2391886	Indeferido
2385283	Deferido
1218965	Deferido Parcialmente
1006668	Indeferido
2129522	Deferido
1933661	Deferido Parcialmente

2357169	Deferido Parcialmente
2137500	Deferido Parcialmente
2275146	Deferido Parcialmente
2137630	Deferido
1802025	Indeferido
2137541	Deferido
2241457	Deferido Parcialmente
2129597	Indeferido
2236849	Deferido Parcialmente
2261383	Deferido Parcialmente
2129105	Indeferido
2259434	Deferido Parcialmente
2237844	Deferido
2254392	Deferido
2254392	Deferido
2254392	Deferido
1552164	Deferido Parcialmente
2137376	Indeferido
2129281	Indeferido
1093710	Indeferido

2383404	Deferido Parcialmente
2129587	Indeferido
2126370	Indeferido
2173642	Deferido Parcialmente
2236997	Indeferido
2383427	Deferido
2137585	Deferido
2346832	Deferido Parcialmente

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 7 de outubro de 2019.

Alisson Henrique do Prado Farinelli

TORNAR PÚBLICO

PORTARIA-SEI N. 327, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 433, de 31 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 633, de 31 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º **Tornar público** o resultado final com a classificação dos empregados na Progressão Vertical do Hospital Universitário da Grande Dourados, conforme disposto na Norma SEI nº 01, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e suas alterações:

I – Tabelas com o Resultado da Classificação Final da Progressão Vertical 2019:

a) Resultado Classificação Final dos empregados ocupantes de cargos de nível médio e técnico do Hospital Universitário da Grande Dourados que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2019.

Ordem	Matrícula	Nível Atual	Nível Progredido	Nota da Qualificação Profissional
1	2188689	T40102	T40201	93.00
2	2137490	T40102	T40201	84.28
3	2137398	T40102	T40201	83.18
4	2313850	M40102	M40201	82.00
5	2352703	M40102	M40201	75.10
6	2204145	M40102	M40201	71.00
7	2169035	M40102	M40201	70.00
8	1820169	T24102	T24201	68.00
9	2247366	T24102	T24201	65.00
10	1815845	T36101	T36201	63.25
11	2129139	T36103	T36201	63.00
12	2129138	T36103	T36201	63.00
13	2130926	T36103	T36201	63.00
14	2129129	T36102	T36201	63.00
15	2129134	T36102	T36201	63.00
16	2129587	M40102	M40201	63.00
17	2129288	T36102	T36201	63.00
18	2129521	T36103	T36201	63.00
19	2129131	T36102	T36201	63.00
20	2142195	T36102	T36201	63.00
21	2137541	T36102	T36201	63.00
22	2137599	T36102	T36201	63.00

23	2158529	T36102	T36201	63.00
24	2809594	T36102	T36201	63.00
25	2809892	T36102	T36201	63.00
26	2137543	T36102	T36201	63.00
27	2158586	T36102	T36201	63.00
28	2183187	T36102	T36201	63.00
29	2237844	T36102	T36201	63.00
30	2256542	T36102	T36201	63.00
31	1807703	T36102	T36201	63.00
32	2259413	T36102	T36201	63.00
33	2129589	T36103	T36201	60.00
34	2129604	T36103	T36201	60.00

b) Resultado Classificação Final dos empregados ocupantes de cargos de superior do Hospital Universitário da Grande Dourados que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2019.

Ordem	Matrícula	Nível Atual	Nível Progredido	Nota da Qualificação Profissional
1	1807547	C36102	C36201	84.58
2	2129103	S40202	S40301	79.75
3	2137651	C36102	C36201	79.00
4	2129281	S40502	S40601	71.55
5	2230606	C36102	C36201	71.07
6	2230355	C36102	C36201	70.75
7	2137639	S40202	S40301	70.25
8	2129084	S30202	S30301	65.38
9	2247242	C36102	C36201	65.00

10	1801930	C36102	C36201	63.45
11	2237022	C36102	C36201	61.70
12	1056720	S40502	S40601	60.50
13	2129594	C36102	C36201	58.50
14	2391910	C36102	C36201	58.40
15	2177644	S40102	S40201	58.03
16	2129557	S40103	S40201	57.80
17	1923587	C36102	C36201	57.53
18	1552164	C36102	C36201	57.40
19	2347021	C36102	C36201	56.83
20	2137371	C36102	C36201	56.65
21	2821403	S40202	S40301	55.45
22	2129522	S40203	S40301	55.10
23	2254392	S40302	S40401	54.50
24	2129105	S40203	S40301	54.40
25	2275460	C36102	C36201	54.00
26	2136370	C36102	C36201	52.70
27	2396442	C36102	C36201	51.45
28	2137523	S30302	S30401	50.90
29	2801594	C36102	C36201	50.70
30	1802025	C36102	C36201	50.20
31	2236826	C36102	C36201	50.00
32	2158567	S40202	S40301	49.00
33	1348850	C36102	C36201	48.10

34	2230593	C36102	C36201	48.00
35	2346862	S40202	S40301	48.00
36	2137409	C36102	C36201	48.00
37	2137594	C36102	C36201	47.42
38	2275728	C36102	C36201	47.10
39	2129568	C36102	C36201	47.10
40	2232555	C36102	C36201	47.00
41	1538595	C24502	C24601	46.20

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 1º de outubro de 2019.

Alisson Henrique do Prado Farinell

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

APROVAR

PORTARIA-SEI N. 01, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O GERENTE DE ENSINO E PESQUISA SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas Portaria nº 249/2019, de 14 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 197, de 28 de agosto de 2019.

RESOLVE:

- I. **Aprovar** o Procedimento Operacional Padrão (POP) – Ensino, referente Solicitação de Estágio Optativo de Residência no HU-UFGD, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.
- II. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Augusto Freire Lopes

Procedimento Operacional	POP nº. 01/UNIPOS
Padrão (POP) – ADMINISTRATIVO	
Solicitação de Estágio Optativo de Residência no HU-UGD	Versão: 01
Unidade organizacional: Gerência de Ensino e Pesquisa	
Elaborado por: Mariana Fabiane Garcia Travassos	Data de Criação: 27/05/2019
Revisado por: Lillian Dias Castilho Siqueira e Luiz Augusto Freire Lopes	Data de Revisão: 25/07/2019
Aprovado por: Gerência de Ensino e Pesquisa	Data de Aprovação: 25/09/2019
Responsável pelo POP: Luiz Augusto Freire Lopes	

OBJETIVO: Organizar as normas e orientações para solicitação e realização de estágio optativo de residentes de outras instituições que pretendem fazer estágio optativo nas residências em saúde do HU-UGD.

SIGLAS E ABREVIATURAS:

HU-UGD – Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados

GEP – Gerência de Ensino e Pesquisa

NR32 – Norma Regulamentadora 32

COREME- Comissão de Residência Médica

COREMU- Comissão de Residências em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional)

UNIPOS- Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

Nunes SC. O ensino em administração: análise à luz da abordagem das competências. Revista de Ciências da Administração. 2010; 12(28):198-223.

RESOLUÇÃO CNRM de Nº 27, DE 18 DE ABRIL DE 2019, disciplina a oferta de estágio optativo no âmbito dos programas de residência médica.

DEFINIÇÕES:

Estágio optativo: O estágio optativo visa à aquisição de competências complementares, úteis ao desempenho da atividade profissional. Consiste em uma atividade na qual os alunos dirigem-se a um setor específico dentro de uma instituição, conduzidos pelo professor (preceptor) da instituição. Tem como finalidade o desenvolvimento de um conjunto determinado de aprendizagens e a aproximação entre teoria e prática.

RESPONSABILIDADES:

1. A instituição solicitante será responsável por todo o processo de solicitação, e fornecimento dos documentos necessários.
2. A UNIPOS do HU-UFGD ficará responsável por receber e encaminhar a COREME ou COREMU a documentação de solicitação para que essas comissões possam deliberar quanto à possibilidade e aceite da solicitação, bem como comunicar a vigilância do hospital em caso de aceite.
3. Os estágios optativos terão a duração mínima de 15 dias e máxima de 30 (trinta) dias por ano e só serão concedidos a partir do segundo ano do programa de residência.
4. A instituição de origem arcará, obrigatoriamente, com o pagamento da bolsa-residência, nos termos da Lei nº 12.514, de 2011.
5. A instituição de origem deve providenciar seguro contra acidentes pessoais em favor do residente, assim como assume pelo presente toda a responsabilidade referente a eventuais prejuízos causados por erros cometidos pelos estagiários.
6. O residente externo médico se compromete a seguir as mesmas normas firmadas pela COREME para os PRM do HU-UFGD.
7. O residente externo multiprofissional se compromete a seguir as mesmas normas firmadas pela COREMU – HU-UFGD.

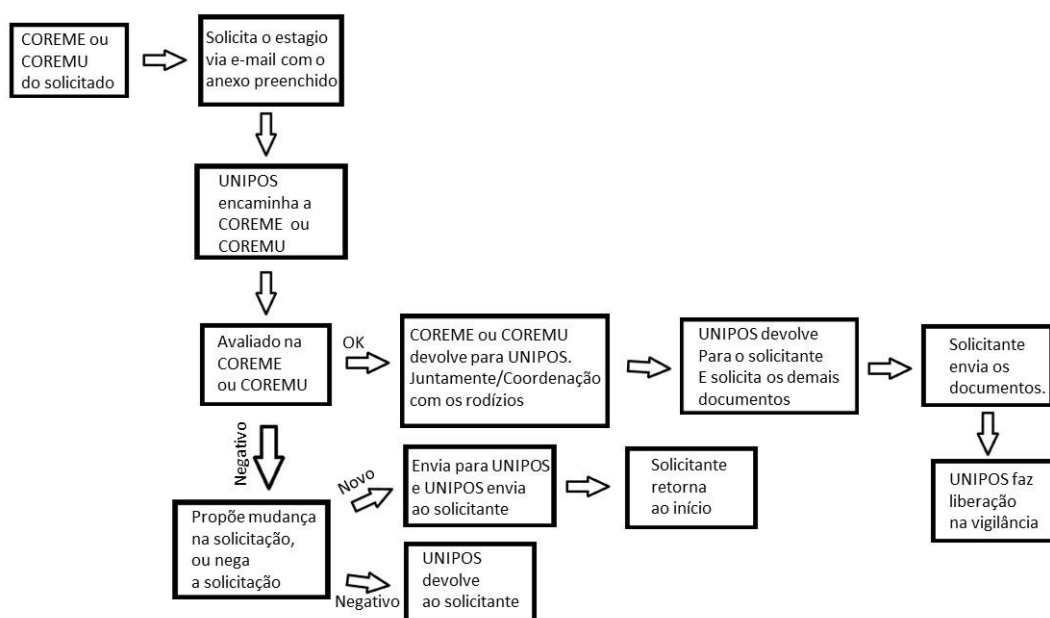
ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

1. O estágio optativo só poderá ser realizado mediante ciência e autorização da COREME ou COREMU do HU-UFGD resguardado o devido caso e da UNIPOS do HU-UFGD;
2. **O solicitante do estágio optativo deverá** preencher e encaminhar o **formulário de solicitação de estágio optativo no HU-UFGD/EBSERH** que encontra-se no Anexo I deste documento, enviando para o e-mail gep.hugd@ebserh.gov.br, com no mínimo 90 dias de antecedência da data proposta para o estágio optativo.
3. Após o recebimento de solicitação do estágio optativo a uma unidade específica COREME ou COREMU, caberá à GEP (Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação) enviar a COREME ou COREMU conforme a solicitação – via sistema SEI, quanto à possibilidade do estágio optativo nas datas e local requerido. A resposta deverá ser fornecida pela COREME ou COREMU à GEP também via SEI, juntamente com a indicação do profissional ou profissionais que acompanharão o estágio optativo.
4. **A Supervisão (coordenação) do programa ao qual foi solicitado o estágio optativo** avalia a viabilidade do estágio nas datas e horários propostos pelo solicitante do estágio optativo, indica no formulário as datas e horário mais propícios para a realização do estágio optativo, se o que foi

solicitado não for possível de realizar e retorna no formulário para a GEP (UNIPOS-HU-UFGD) via Sistema SEI. Caso não haja viabilidade das datas e horários ou caso a proposta de estágio optativo não seja possível de se realizar nesta instituição, a **supervisão (coordenação)** do programa retornará o formulário para a GEP(UNIPOS-HU-UFGD) , indicando a necessidade de adequação da solicitação.

5. Após a aprovação do estágio pela COREME ou COREME a GEP (UNIPOS do HU-UFGD) entrará em contato com a COREME ou COREMU da instituição de origem, para solicitação dos documentos necessários(RG, CPF, seguro contra acidentes pessoais e preenchimento de Termo de Compromisso de estágio optativo anexo II), a instituição de origem terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para envio desses documentos à GEP (UNIPOS do HU-UFGD).
6. Seguindo de todos os procedimentos acima, a GEP (UNIPOS-HU-UFGD) fará a comunicação à instituição solicitante via e-mail e encaminhará ofício ao setor de vigilância contendo datas e locais do estágio optativo, conforme as informações contidas no Anexo 1.
7. O residente em estágio optativo deverá entrar na instituição HU-UFGD devidamente trajado e com um cartão de identificação de estágio.
8. Não será permitida a entrada do residente em estágio optativo com trajas indevidos, em qualquer ambiente durante o estágio optativo.

FLUXOGRAMA ou MAPEAMENTO (anexar o fluxograma ou mapeamento a ser seguido, caso houver):



INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

O residente deverá obedecer à NR 32, referente à não utilização de adornos e adoção de condutas para proteção individual (entrar no HU-UFGD já trajado com as vestimentas necessárias para o desenvolvimento do estágio - exceto as vestimentas de uso restrito);

ANEXO I - Formulário de solicitação de estágio optativo nas residências do HU-UFGD

ESTÁGIO OPTATIVO NAS RESIDENCIAS EM SAÚDE DO HU-UFGD

DADOS DO RESIDENTE

Nome completo:

Data de nascimento: Cartão SUS:

RG/UF: CRM: CPF:

Celular c/ DDD: E-mail:

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ORIGEM

Nome da Instituição:

Coordenador da COREME/
COREMU:

Telefone: E-mail:

DADOS DA RESIDÊNCIA

Residência em (especialidade):

Ano da Residência (R1, R2, R3...):

DADOS DO ESTÁGIO PRETENDIDO

Área ou Serviço pretendido:

Período de realização: de

à

Carga horária DIÁRIA do Estágio:

Carga horária TOTAL do
estágio:

RESIDENTE SOLICITANTE

COORDENADOR DA COREME/ COREMU
DE ORIGEM

PARECER DA COREME/ COREMU: () DEFERIDO ()
INDEFERIDO

CHEFE DA UNIDADE DE PÓS-GRADUAÇÃO
HU-UFGD

COORDENADOR DA COREME/ COREMU
HU-UFGD

ANEXO II- Termo de Compromisso da Estágio Optativo Nas Residências Médica do HU-UFGD

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Eu, Clique aqui para digitar texto., doravante denominado **ESTAGIÁRIO** Clique aqui para digitar texto. Escolher um item., RG n.º Clique aqui para digitar texto.– SSP/Clique aqui para digitar texto., CPF n.º Clique aqui para digitar texto., residente na Rua Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto., Bairro Clique aqui para digitar texto., CEP: Clique aqui para digitar texto., na cidade de Clique aqui para digitar texto., acadêmico do curso de Clique aqui para digitar texto., do Escolher um item. semestre, da **Universidade** _____ – pessoa jurídica de direito público na modalidade de Instituição _____, criada pela Lei nº _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____ em Dourados, MS, CEP: _____, doravante denominada “**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**”, neste ato representada pelo Coordenador (a) de estagio da faculdade de Clique aqui para digitar texto., **Prof(a)**. Clique aqui para digitar texto., RG n.º Clique aqui para digitar texto., CPF n.º Clique aqui para digitar texto., e o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.775.847/0001-97, com sede na Rua Ivo Alves Rocha, nº 558, no Município de Dourados., neste ato, representado pela Senhor(a) Paulo Serra Baruki, RG nº 08838171-0. SSP/RJ, inscrito no CPF nº. 506.6558.921-68, doravante denominada **CONCEDENTE**, firmamos este **Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório**, entendendo esta forma de estágio como aquela que se constitui em componente curricular indispensável para conclusão do curso, sujeitando-nos, no que couber, aos termos das disposições da Lei n.º 11.788, de 25/09/2008 e o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, nos seguintes Termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto desse TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO o estabelecimento do acordo tripartite entre INSTITUIÇÃO DE ENSINO, CONCEDENTE e ESTAGIÁRIO(A) para a realização do Estágio Obrigatório no setor

_____, de ___/___/___ a ___/___/___, com duração de _____ horas e jornada diária de _____ horas.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ATIVIDADES

As atividades a serem desenvolvidas pelo(a) ESTAGIÁRIO(A) durante o estágio, objeto do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, constarão no **Plano de Trabalho** do estágio, em anexo, apresentado pelo ESTAGIÁRIO(A) à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com observância das formalidades por esta estabelecidas e da programação curricular pela mesma programada.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA JORNADA E DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

Fica estabelecido entre a CONCEDENTE e o(a) ESTAGIÁRIO(A) que:

- a) As atividades de estágio serão desenvolvidas em horário compatível com as atividades acadêmicas e com o horário de expediente da CONCEDENTE. No horário de estágio:

Dia da semana	Horário de Entrada	Intervalo	Horário de Saída	Total de horas diárias
Segunda				
Terça				
Quarta				
Quinta				
Sexta				
Sábado				
Total da Carga Horária Semanal				

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

- b) No desenvolvimento do estágio ora ajustado, fica a CONCEDENTE obrigada a:
- c) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO(A) atividades de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com sua formação curricular programada;
- d) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO(A) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;
- e) Indicar um Supervisor de Estágio, de seu quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) ESTAGIÁRIO(A), para orientar e supervisionar as atividades realizadas. Os dados de identificação do Supervisor de Estágio deverão constar no Plano de Trabalho do Estágio;
- f) Encaminhar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade semestral, relatório de atividades elaborado pelo Supervisor de Estágio, do qual se dará prévia ciência ao ESTAGIÁRIO(A);
- g) Entregar ao ESTAGIÁRIO(A) e encaminhar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, por ocasião do encerramento do estágio, TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

No desenvolvimento do estágio, ora ajustado, o(a) ESTAGIÁRIO(A) deverá:

- a) Cumprir com todo o empenho e interesse a programação estabelecida para seu estágio;
- b) Observar as diretrizes e normas internas da CONCEDENTE, bem como os dispositivos legais aplicáveis ao estágio;
- c) Comunicar a CONCEDENTE e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO qualquer fato relevante que diga respeito ao estágio, bem como noticiar a CONCEDENTE, por escrito, qualquer circunstância ou motivo que o impeça de cumprir o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO na forma aqui pactuada;
- d) Elaborar e entregar ao Supervisor de Estágio relatório com periodicidade das atividades realizadas;

- e) Elaborar e entregar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO relatório de atividades em prazo não superior a 6 (seis) meses;
- f) Manter matrícula e frequência regular junto à INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

No desenvolvimento do estágio, ora ajustado, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO deverá:

- a) Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- b) Indicar Professor(a) Orientador(a), da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) ESTAGIÁRIO(A). Os dados de identificação do(a) Professor(a) Orientador(a) deverão constar no Plano de Trabalho do Estágio;
- c) Exigir do(a) ESTAGIÁRIO(A) a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- d) A INSTITUIÇÃO DE ENSINO manterá, em benefício do(a) ESTAGIÁRIO(A), seguro de acidentes pessoais, Apólice _____.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O presente estágio, ora formalizado nos termos da legislação específica, não acarretará entre a **CONCEDENTE** e o(a) **ESTAGIÁRIO(A)** relação de emprego, nos termos da legislação trabalhista vigente.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão automática da vigência deste **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**:

- a) A conclusão ou abandono do curso pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, bem como qualquer outro fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula junto à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**;
- b) O não cumprimento do convencionado neste **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**.

E por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Dourados, ____ de ____ de 20__.

Representante da **CONCEDENTE** (com carimbo)

ESTAGIÁRIO(A)

Representante da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

ANEXO III- Termo de Compromisso da Estágio Optativo Nas Residências Multiprofissional do HU-UFGD

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Eu, Clique aqui para digitar texto., doravante denominado **ESTAGIÁRIO** Clique aqui para digitar texto. Escolher um item., RG n.º Clique aqui para digitar texto.– SSP/Clique aqui para digitar texto., CPF n.º Clique aqui para digitar texto., residente na Rua Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto., Bairro Clique aqui para digitar texto., CEP: Clique aqui para digitar texto., na cidade de Clique aqui para digitar texto., acadêmico do curso de Clique aqui para digitar texto., do Escolher um item. semestre, da **Universidade** _____ – pessoa jurídica de direito público na modalidade de Instituição _____, criada pela Lei nº _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____ em Dourados, MS, CEP: _____, doravante denominada “**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**”, neste ato representada pelo Coordenador (a) de estagio da faculdade de Clique aqui para digitar texto., **Prof(a)**. Clique aqui para digitar texto., RG n.º Clique aqui para digitar texto., CPF n.º Clique aqui para digitar texto., e o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.775.847/0001-97, com sede na Rua Ivo Alves Rocha, nº 558, no Município de Dourados., neste ato, representado pela Senhor(a) Tiago Amador Correia, RG nº 1269339. SSP/MS, inscrito no CPF nº. 006.552.051-36, doravante denominada **CONCEDENTE**, firmamos este **Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório**, entendendo esta forma de estágio como aquela que se constitui em componente curricular indispensável para conclusão do curso, sujeitando-nos, no que couber, aos termos das disposições da Lei n.º 11.788, de 25/09/2008 e o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, nos seguintes Termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto desse TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO o estabelecimento do acordo tripartite entre INSTITUIÇÃO DE ENSINO, CONCEDENTE e ESTAGIÁRIO(A) para a realização do Estágio Obrigatório no setor

_____, de ___/___/___ a ___/___/___, com duração de _____ horas e jornada diária de _____ horas.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ATIVIDADES

As atividades a serem desenvolvidas pelo(a) ESTAGIÁRIO(A) durante o estágio, objeto do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, constarão no **Plano de Trabalho** do estágio, em anexo, apresentado pelo ESTAGIÁRIO(A) à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com observância das formalidades por esta estabelecidas e da programação curricular pela mesma programada.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA JORNADA E DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

Fica estabelecido entre a CONCEDENTE e o(a) ESTAGIÁRIO(A) que:

- a) As atividades de estágio serão desenvolvidas em horário compatível com as atividades acadêmicas e com o horário de expediente da CONCEDENTE. No horário de estágio:

Dia da semana	Horário de Entrada	Intervalo	Horário de Saída	Total de horas diárias
Segunda				
Terça				
Quarta				
Quinta				
Sexta				
Sábado				
Total da Carga Horária Semanal				

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

No desenvolvimento do estágio ora ajustado, fica a CONCEDENTE obrigada a:

- Proporcionar ao ESTAGIÁRIO(A) atividades de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com sua formação curricular programada;
- Proporcionar ao ESTAGIÁRIO(A) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;
- Indicar um Supervisor de Estágio, de seu quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) ESTAGIÁRIO(A), para orientar e supervisionar as atividades realizadas. Os dados de identificação do Supervisor de Estágio deverão constar no Plano de Trabalho do Estágio;
- Encaminhar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade semestral, relatório de atividades elaborado pelo Supervisor de Estágio, do qual se dará prévia ciência ao ESTAGIÁRIO(A);
- Entregar ao ESTAGIÁRIO(A) e encaminhar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, por ocasião do encerramento do estágio, TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

No desenvolvimento do estágio, ora ajustado, o(a) ESTAGIÁRIO(A) deverá:

- Cumprir com todo o empenho e interesse a programação estabelecida para seu estágio;
- Observar as diretrizes e normas internas da CONCEDENTE, bem como os dispositivos legais aplicáveis ao estágio;
- Comunicar a CONCEDENTE e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO qualquer fato relevante que diga respeito ao estágio, bem como noticiar a CONCEDENTE, por escrito, qualquer circunstância ou motivo que o impeça de cumprir o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO na forma aqui pactuada;
- Elaborar e entregar ao Supervisor de Estágio relatório com periodicidade das atividades realizadas;

- e) Elaborar e entregar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO relatório de atividades em prazo não superior a 6 (seis) meses;
- f) Manter matrícula e frequência regular junto à INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

No desenvolvimento do estágio, ora ajustado, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO deverá:

- a) Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- b) Indicar Professor(a) Orientador(a), da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) ESTAGIÁRIO(A). Os dados de identificação do(a) Professor(a) Orientador(a) deverão constar no Plano de Trabalho do Estágio;
- c) Exigir do(a) ESTAGIÁRIO(A) a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- d) A INSTITUIÇÃO DE ENSINO manterá, em benefício do(a) ESTAGIÁRIO(A), seguro de acidentes pessoais, Apólice _____.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O presente estágio, ora formalizado nos termos da legislação específica, não acarretará entre a **CONCEDENTE** e o(a) **ESTAGIÁRIO(A)** relação de emprego, nos termos da legislação trabalhista vigente.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão automática da vigência deste **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**:

- a) A conclusão ou abandono do curso pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, bem como qualquer outro fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula junto à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**;
- b) O não cumprimento do convencionado neste **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**.

E por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Dourados, ____ de ____ de 20__.

Representante da **CONCEDENTE** (com carimbo)

ESTAGIÁRIO(A)

Representante da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

PORTARIA-SEI N. 02, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O GERENTE DE ENSINO E PESQUISA SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas Portaria nº 249/2019, de 14 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 197, de 28 de agosto de 2019.

RESOLVE:

- I. Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) – Ensino, referente ao acolhimento do residentes, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta portaria.
- II. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Augusto Freire Lopes

Procedimento Operacional Padrão (POP) – ADMINISTRATIVO	POP nº. 02/UNIPOS
Acolhimento dos Residentes do HU-UFPGD	Versão: 01
Unidade organizacional: Gerência de Ensino e Pesquisa	
Elaborado por: Mariana Fabiane Garcia Travassos	Data de Criação: 27/05/2019
Revisado por: Lillian Dias Castilho Siqueira e Luiz Augusto Freire Lopes	Data de Revisão: 25/07/2019
Aprovado por: Gerência de Ensino e Pesquisa	Data de Aprovação: 30/09/2019
Responsável pelo POP: Luiz Augusto Freire Lopes	

OBJETIVO: Organizar as normas e orientações para realização do acolhimento dos residentes em saúde do HU-UFPGD.

SIGLAS E ABREVIATURAS:

HU-UFPGD – Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados

GEP – Gerência de Ensino e Pesquisa

COREME- Comissão de Residência Médica

COREMU- Comissão de Residências em Área Profissional da Saúde (Uniprofissional e Multiprofissional)

UNIPOS- Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

Nunes SC. O ensino em administração: análise à luz da abordagem das competências. Revista de Ciências da Administração. 2010; 12(28):198-223.

Resolução CNRM 1/2017 - Estabelece o Calendário, a partir de 2017, para matrícula de médicos residentes no Sistema de Informação da Comissão Nacional de Residência Médica e para o ingresso nos Programas de Residência Médica, e dá outras providências.

DEFINIÇÕES:

Acolhimento: Um processo de acolhimento e integração adequado fornece ao residente a oportunidade de conhecer a cultura, a organização e as normas da instituição em que irá ingressar. Para o residente, o conhecimento do local de estágio é decisivo para o bom desempenho de suas atividades. Para a instituição, por sua vez, um residente bem acolhido e integrado torna-se mais comprometido e conhecedor de suas atribuições e da postura que deve ter profissionalmente durante sua residência.

RESPONSABILIDADES:

1. O processo de integração/acolhimento é de reponsabilidade da GEP do HU-UFGD juntamente com a COREME e COREMU do HU-UFGD.
2. A integração/ acolhimento conta com a participação de vários setores colaboradores do HU-UFGD, são eles: Setor de Tecnologia da Informação, SOST, CCIRAS, Núcleo de Segurança do Paciente, Unidade de Telecomunicação, setor de Engenharia Clínica, Setor de Hotelaria e Farmácia.

ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

1. Solicitar a indicação de palestrante aos setores colaboradores, bem como o tempo disponível de cada um;
2. A programação de integração/acolhimento incluiu apresentações institucionais, abordando história, missão, visão, valores, organograma e funcionamento geral da instituição, da GEP, COREME e COREMU, bem como elementos relacionados à Segurança do Paciente; Segurança do Trabalhador; Farmácia e Comunicação;
3. No segundo momento os residentes passam a ter contato direto com a coordenação / Supervisão, para conhecerem sobre a sua residência em específico.
4. Segue com a programação institucional com orientações sobre ética no serviço público, vigilância em saúde e segurança do trabalho, direitos da comunicação, normas internas, processo de hotelaria, laboratório, dentro outros.
5. Por fim passam por treinamento para uso do sistema AGHU.

FLUXOGRAMA ou MAPEAMENTO (anexar o fluxograma ou mapeamento a ser seguido, caso houver): não se aplica

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: não se aplica.

PORTARIA-SEI N. 03, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O GERENTE DE ENSINO E PESQUISA SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas Portaria nº 249/2019, de 14 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 197, de 28 de agosto de 2019.

RESOLVE:

- I. **Aprovar** o Procedimento Operacional Padrão (POP) – Ensino, referente Solicitação e realização de visitas técnicas, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta portaria.
- II. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Augusto Freire Lopes

Procedimento Operacional Padrão (POP) – ADMINISTRATIVO	POP nº. 01/UNIGE
Solicitação e realização de visitas técnicas no HU-UFGD	Versão: 01
Unidade organizacional: Gerência de Ensino e Pesquisa	
Elaborado por: Lillian Dias Castilho Siqueira	Data de Criação: 27/05/2019
Revisado por: Luiz Augusto Freire Lopes	Data de Revisão: 25/07/2019
Aprovado por: Gerência de Ensino e Pesquisa	Data de Aprovação: 25/09/2019
Responsável pelo POP: Luiz Augusto Freire Lopes	

OBJETIVO: Organizar as normas e orientações para solicitação e realização de visitas técnicas no HU-UFGD.

SIGLAS E ABREVIATURAS:

HU-UFGD – Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados

GEP – Gerência de Ensino e Pesquisa

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

Nunes SC. O ensino em administração: análise à luz da abordagem das competências. Revista de Ciências da Administração. 2010; 12(28):198-223.

DEFINIÇÕES:

Visita Técnica: consiste em uma atividade na qual os alunos dirigem-se a um setor específico dentro de uma instituição, conduzidos pelo professor juntamente com um profissional designado pela instituição. Tem como finalidade o desenvolvimento de um conjunto determinado de aprendizagens e a aproximação entre teoria e prática.

RESPONSABILIDADES:

1. A instituição solicitante será responsável por todo o processo de solicitação, acompanhamento da visita e fornecimento dos documentos necessários.
2. A Unidade de Graduação e Ensino Técnico da GEP do HU-UFGD ficará responsável por consultar a chefia do setor quanto à possibilidade da visita, solicitar o acompanhamento de um profissional do HU-UFGD para guiá-la, bem como comunicar a vigilância do hospital em caso de aceite.

ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

1. A visita técnica só poderá ser realizada mediante ciência e autorização da Gerência de Ensino e Pesquisa do HU-UFGD;
2. **O solicitante da visita deverá** preencher e encaminhar o **formulário de solicitação de visita técnica no HU-UFGD/EBSERH** que encontra-se no Anexo 1 deste documento, enviando para o e-mail gep.hugd@ebserh.gov.br, com no mínimo 20 dias de antecedência da data proposta para a visita.
3. Quando se tratar de visita geral em todo o hospital, esta deverá ser agendada com pelo menos um mês de antecedência e ocorrerá em data determinada pela GEP.
4. Após o recebimento de solicitação da visita a uma unidade específica, caberá à GEP (Chefe da Unidade de Graduação e Ensino Técnico) consultar a chefia da referida unidade – via sistema SEI, quanto à possibilidade da visita no dia requerido. A resposta deverá ser fornecida pela chefia à GEP também via SEI, juntamente com a indicação do profissional que acompanhará a visita.
5. **A chefia da unidade a ser visitada avalia** a viabilidade da visita nas datas e horários propostos pelo solicitante da visita, indica no formulário a data de horário mais propícios para a realização da visita e retorna no formulário para a GEP via Sistema SEI. Caso não haja viabilidade da data e horário ou caso o número de visitantes proposto exceda a capacidade de recebimento da (s) unidade (s)/Setor (es), o chefe da unidade a ser visitada retornará o formulário para a GEP, indicando a necessidade de adequação da solicitação.

6. Em caso de aceite, a GEP (Chefe da Unidade de Graduação e Ensino Técnico) fará a comunicação à instituição solicitante via e-mail e encaminhará ofício ao setor de vigilância contendo data e turno da visita, bem como instituição e responsável, conforme as informações contidas no Anexo 1.
7. O objetivo da visita técnica será apenas observacional.
8. Não será permitida a realização de visitas técnicas sem a presença do profissional responsável em qualquer fase que compõe a mesma.
9. Não será permitida a entrada de docentes e discentes com trajas indevidos, em qualquer ambiente durante a visita.

FLUXOGRAMA ou MAPEAMENTO (anexar o fluxograma ou mapeamento a ser seguido, caso houver): não se aplica

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: não se aplica.

ANEXO 1 - Formulário de solicitação de visita técnica no HU-UFGD

- Nome completo da Instituição
- Curso
- Disciplina
- Professor responsável
- Objetivos da visita
- Solicitante da visita
- Telefone e e-mail do solicitante
- Setores de visita no HU
- Duração desejada da visita
- Propostas de datas e horários
- Data da visita
- Data da solicitação
- Número de visitantes
- Nome completo dos visitantes (com RG e CPF)

PORTARIA-SEI N. 04, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

O GERENTE DE ENSINO E PESQUISA SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas Portaria nº 249/2019, de 14 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh nº 197, de 28 de agosto de 2019.

RESOLVE:

- I. Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) – Ensino, referente Concessão e realização de estágios obrigatórios dos cursos técnicos e de graduação de instituições externas à UFGD, do

Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

- II. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Augusto Freire Lopes

Procedimento Operacional	POP nº. 02/UNIGE
Padrão (POP) – ADMINISTRATIVO	
Concessão e realização de estágios obrigatórios dos cursos técnicos e de graduação de instituições externas à UFGD	Versão: 01
Unidade organizacional: Gerência de Ensino e Pesquisa	
Elaborado por: Lillian Dias Castilho Siqueira	Data de Criação: 23/08/2019
Revisado por: Luiz Augusto Freire Lopes	Data de Revisão: 25/09/2019
Aprovado por: Gerência de Ensino e Pesquisa	Data de Aprovação: 26/09/2019
Responsável pelo POP: Luiz Augusto Freire Lopes	

OBJETIVO: Estabelecer critérios e procedimentos para concessão e realização de estágios obrigatórios para estudantes que estejam matriculados e frequentando cursos técnicos e de graduação em Instituições de Ensino (externos à UFGD).

SIGLAS E ABREVIATURAS:

UFGD - Universidade Federal da Grande Dourados

HU-UFGD – Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados

GEP – Gerência de Ensino e Pesquisa

NR32 – Norma Regulamentadora 32

IE – Instituição de Ensino

TCE – Termo de Compromisso de Estágio

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

LEI DE ESTÁGIO, BRASIL. 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.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei no. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Norma – SEI no. 3/2019/SEPROV/CAP/DGP-EBSERH.

NORMA REGULADORA Nº 32, DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, PORTARIA Nº 485, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005, NR32, dispõe sobre as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde.

DEFINIÇÕES:

I - **Estágio**: ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino superior, cursos de Educação Profissional e Tecnológica em instituições autorizadas, reconhecidas ou credenciadas nos termos da LDB.

II – **Estágio obrigatório**: estágio definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

III – **Estagiário**: estudante de curso de Educação Superior, cursos de Educação Profissional e Tecnológica vinculados à estrutura do ensino público ou particular, cadastrados no Ministério da Educação, cujas áreas estejam relacionadas diretamente com os processos, programas, projetos, planos e atividades da Ebserh.

IV – **Instituição de Ensino**: entidade dedicada à educação, empreendida por organização oficialmente reconhecida e polarizada para proporcionar cursos, nos termos da LDB.

V – Hu-UFGD: Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (Hospital Universitário Federal)

VI – **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)**: instrumento jurídico celebrado entre o estagiário, a Ebserh e a Instituição de Ensino, que regulamenta as obrigações das partes e as condições necessárias à execução do estágio, regido pela Lei no. 11.788, de 25 de 2008;

VII – **Supervisor de Estágio**: empregado ou ocupante de Cargo em Comissão ou Função Gratificada do quadro de pessoal da Rede Ebserh, ou ainda servidor do Regime Jurídico Único em exercício no Hospital Universitário Federal – HUF, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, responsável pela orientação e supervisão do estagiário, juntamente com o professor orientador da instituição de ensino;

VIII – **Professor orientador:** professor vinculado à instituição de ensino que atuará como orientador das atividades de estágio;

IX- **Plano de atividades:** Documento com a descrição formal das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário no HU-UFGD.

X - **Vigilância:** funcionários terceirizados responsáveis pelo controle de acesso e segurança do HU-UFGD.

RESPONSABILIDADES:

Instituição de Ensino:

1. Indicar a descrição formal das atividades a serem desenvolvidas pelo (s) estagiário (s) no HU-UFGD, bem como o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do (a) estagiário (a);
2. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso;
3. Contratar em favor do (a) estagiário (a) seguro contra acidentes pessoais, que deverá estar registrado e estabelecido no Termo de Compromisso.
4. Desenvolver instrumentos de avaliação dos estágios dos estudantes;
5. Exigir do (a) estagiário (a) a apresentação periódica, em prazo inferior a seis meses, de relatório de atividades;
6. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

Estagiário:

1. Apresentar-se nas datas e horários do início do estágio, com entrada permitida apenas pela recepção de internação do HU-UFGD;
2. Cumprir com todo interesse a programação estabelecida para seu estágio;
3. Portar sempre o crachá da instituição de ensino em local visível;
4. Apresentar crachá ao vigilante na entrada e saída, que será realizada somente pela recepção de internação;
5. Obedecer à NR 32, referente à não utilização de adornos e adoção de condutas para proteção individual (entrar no HU-UFGD já trajado com as vestimentas necessárias para o desenvolvimento do estágio - exceto as vestimentas de uso restrito);
6. Acompanhar o cumprimento das normas da instituição e cumprimento da lei do estágio.
7. Comunicar o HU-UFGD e à Instituição de Ensino qualquer fato relevante que diga respeito ao estágio, bem como notificar o HU-UFGD, por escrito, qualquer impedimento de cumprir o presente TCE.
8. Manter matrícula e frequência regular junto à Instituição de Ensino.

HU-UFGD:

1. Proporcionar ao estagiário (a) atividades de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com sua formação curricular programada;
2. Proporcionar ao estagiário (a) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;

3. Indicar um supervisor de estágio, de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do (a) estagiário (a), para orientar e supervisionar as atividades realizadas. Os dados de identificação do Supervisor de Estágio deverão constar no Plano de Atividades do Estágio.
4. Encaminhar à Instituição de Ensino, com periodicidade semestral, relatório de atividades elaborado pelo Supervisor de Estágio, do qual se dará prévia ciência do (a) estagiário (a).

ETAPAS DO PROCEDIMENTO:

Estágios e aulas práticas em grupo para instituições externas à UFGD

1. A Instituição de Ensino solicita à GEP (Unidade de Ensino de Graduação e Ensino Técnico) a formalização de convênio, encaminhando por ofício a necessidade anual de campos de estágio;
2. A GEP (Unidade de Ensino de Graduação e Ensino Técnico) orienta a Instituição de ensino sobre tramitação de convênios;
3. Após a formalização do convênio, a Instituição de Ensino encaminha à GEP o **Cronograma de Atividades Práticas (Anexo 1)**, com antecedência de um mês antes do início do ano letivo ou antes do início de cada semestre;
4. A Instituição de Ensino encaminha à GEP, a lista nominal dos alunos atualizada, até o dia 20 do mês anterior da realização das atividades, por meio também do preenchimento do **Cronograma de Atividades Práticas**.
5. A IE preenche o **Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório (Anexo 2)**, em três vias, colhendo as assinaturas dos envolvidos e em seguida entrega fisicamente na GEP;
6. A GEP (Unidade de Ensino de Graduação e Ensino Técnico) organiza as informações fornecida pela IE e informa a Chefia de cada Unidade, por meio do Sistema SEI, sobre a realização do estágio;
7. A IE providencia junto aos alunos o **Cadastro do Estudante (Anexo 3) e o Cadastro de Professor Orientador de Estágio (Anexo 4)**;
8. A GEP assina o Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório em três vias, arquiva uma cópia e encaminha duas vias para a IE. Em seguida, envia ofício mensal à Vigilância do HU-UFGD contendo o nome dos alunos, professores e período/duração de cada estágio.

Estágios e aulas práticas individuais para instituições externas à UFGD

1. O Estudante ou Coordenador do Curso (da Instituição de Ensino) verifica junto à GEP a necessidade de convênio interinstitucional, antes de iniciar o processo.
2. O Estudante solicitante do estágio e o Coordenador do Curso (com carimbo) deverão preencher, imprimir em três vias e assinar a última página do Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório Individual, e entregar fisicamente na GEP, no mínimo 30 dias antes do início do estágio, juntamente com o **Plano de Atividades (Anexo 5)** a ser desenvolvido, a **Cadastro do Estudante**, o **Cadastro de Professor Orientador de Estágio** e a **Solicitação de Supervisão de Estágio (Anexo 6)**;
3. A GEP (Unidade de Ensino de Graduação e Ensino Técnico) encaminha a Solicitação de Supervisão de Estágio para a área técnica para fins de aprovação. Se aprovado, o item Instituição Concedente constante no Termo de Compromisso deverá ser assinado e carimbado pelo Gerente de Ensino e Pesquisa ou Chefe do Setor de Gestão do Ensino.

Anexo 2

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Eu, clique aqui para digitar texto., doravante denominado **ESTAGIÁRIO** Clique aqui para digitar texto. Escolher um item., RG n.ºClique aqui para digitar texto.– SSP/Clique aqui para digitar texto., CPF n.ºClique aqui para digitar texto., residente na Rua Clique aqui para digitar texto. n.ºClique aqui para digitar texto., BairroClique aqui para digitar texto., CEP:Clique aqui para digitar texto., na cidade deClique aqui para digitar texto., acadêmico do curso de Clique aqui para digitar texto., do Escolher um item. semestre, da Universidade _____ – pessoa jurídica de direito público na modalidade de Instituição _____, criada pela Lei nº _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____ em Dourados, MS, CEP: _____, doravante denominada “**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**”, neste ato representada pelo Coordenador (a) de estágio da faculdade de Clique aqui para digitar texto., Prof(a). Clique aqui para digitar texto., RG n.º clique aqui para digitar texto., CPF n.º clique aqui para digitar texto., e o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.775.847/0001-97, com sede na Rua Ivo Alves Rocha, nº 558, no Município de Dourados., neste ato, representado pela Senhora Lillian Dias Castilho Siqueira, RG nº33.214.900-6. SSP/SP, inscrito no CPF nº. 217.731.758-40, doravante denominada **CONCEDENTE**, firmamos este **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**, entendendo esta forma de estágio como aquela que se constitui em componente curricular indispensável para conclusão do curso, sujeitando-nos, no que couber, aos termos das disposições da Lei nº 11.788, de 25/09/2008 e o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, nos seguintes Termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto desse TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO o estabelecimento do acordo tripartite entre INSTITUIÇÃO DE ENSINO, CONCEDENTE e ESTAGIÁRIO(A) para a realização do Estágio Obrigatório no setor

_____, de ___/___/___ a ___/___/___, com duração de _____ horas e jornada diária de _____ horas.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ATIVIDADES

As atividades a serem desenvolvidas pelo(a) ESTAGIÁRIO(A) durante o estágio, objeto do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, constarão no **Plano de Trabalho** do estágio, em anexo, apresentado pelo ESTAGIÁRIO(A) à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com observância das formalidades por esta estabelecidas e da programação curricular pela mesma programada.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA JORNADA E DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

Fica estabelecido entre a CONCEDENTE e o(a) ESTAGIÁRIO(A) que:

- a) As atividades de estágio serão desenvolvidas em horário compatível com as atividades acadêmicas e com o horário de expediente da CONCEDENTE. No horário de estágio:

Dia da semana	Horário de Entrada	Intervalo	Horário de Saída	Total de horas diárias
Segunda				
Terça				
Quarta				
Quinta				
Sexta				
Sábado				
Total da Carga Horária Semanal				

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

No desenvolvimento do estágio ora ajustado, fica a CONCEDENTE obrigada a:

- a) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO (A) atividades de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com sua formação curricular programada;
- b) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO (A) condições de treinamento prático e de relacionamento humano;
- c) Indicar um Supervisor de Estágio, de seu quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do (a) ESTAGIÁRIO (A), para orientar e supervisionar as atividades realizadas. Os dados de identificação do Supervisor de Estágio deverão constar no Plano de Trabalho do Estágio;
- d) Encaminhar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade semestral, relatório de atividades elaborado pelo Supervisor de Estágio, do qual se dará prévia ciência ao ESTAGIÁRIO (A);
- e) Entregar ao ESTAGIÁRIO (A) e encaminhar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, por ocasião do encerramento do estágio, TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

No desenvolvimento do estágio, ora ajustado, o(a) ESTAGIÁRIO(A) deverá:

- a) Cumprir com todo o empenho e interesse a programação estabelecida para seu estágio;
- b) Observar as diretrizes e normas internas da CONCEDENTE, bem como os dispositivos legais aplicáveis ao estágio;
- c) Comunicar a CONCEDENTE e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO qualquer fato relevante que diga respeito ao estágio, bem como noticiar a CONCEDENTE, por escrito, qualquer circunstância ou motivo que o impeça de cumprir o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO na forma aqui pactuada;
- d) Elaborar e entregar ao Supervisor de Estágio relatório com periodicidade das atividades realizadas;

- e) Elaborar e entregar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO relatório de atividades em prazo não superior a 6 (seis) meses;
- f) Manter matrícula e frequência regular junto à INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

No desenvolvimento do estágio, ora ajustado, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO deverá:

- a) Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- b) Indicar Professor (a) orientador (a), da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do (a) ESTAGIÁRIO (A). Os dados de identificação do (a) Professor (a) orientador (a) deverão constar no Plano de Trabalho do Estágio;
- c) Exigir do (a) ESTAGIÁRIO (A) a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- d) A INSTITUIÇÃO DE ENSINO manterá, em benefício do (a) ESTAGIÁRIO (A), seguro de acidentes pessoais, Apólice _____.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O presente estágio, ora formalizado nos termos da legislação específica, não acarretará entre a **CONCEDENTE** e o(a) **ESTAGIÁRIO(A)** relação de emprego, nos termos da legislação trabalhista vigente.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão automática da vigência deste **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**:

- a) A conclusão ou abandono do curso pelo (a) **ESTAGIÁRIO (A)**, bem como qualquer outro fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula junto à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**;
- b) O não cumprimento do convencionado neste **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**.

E por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Dourados, ____ de ____ de 20__.

Representante da **CONCEDENTE** (Com carimbo)

ESTAGIÁRIO(A)

Representante da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Anexo 3

Cadastro do estudante

1. Nome completo
2. Instituição
3. Curso
4. Unidade acadêmica
5. Semestre/ano
6. Número da matrícula
7. CPF
8. Data de nascimento
9. Número da apólice de seguro
10. Telefone
11. Contato em caso de emergência

Anexo 4

Cadastro de Professor Orientador de Estágio

1. Nome completo

2. Instituição

3. Formação

4. Titulação (todas as que possui)
 - () Graduação

 - () Especialização

 - () Mestrado

 - () Doutorado

 - () Nível Técnico

5. Unidade de Atuação no HU-UFGD

6. Disciplinas

7. CPF

8. E-mail

9. Data de nascimento

10. Número do celular

Anexo 5

Plano de Atividades do Estágio Obrigatório Individual

Nome do Acadêmico (a)	
Nome do supervisor (a) de estágio na unidade concedente:	
Formação profissional e cargo do supervisor (a):	
Área de realização do estágio:	
Instituição de Ensino Solicitante:	
Disciplina:	
Nome do professor orientador da instituição de ensino	

Atividades a serem desenvolvidas

Estudante (Assinatura)

Supervisor de estágio na parte concedente (Assinatura e Carimbo)

Professor orientador (Instituição de Ensino) (Assinatura e Carimbo)

ANEXO 6

SOLICITAÇÃO DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Eu _____, acadêmico (a) do Curso _____, da instituição _____, solicito ao profissional _____, lotado na unidade _____, conselho profissional nº _____, supervisão de estágio obrigatório na unidade _____, no período de _____ a _____, durante os dias da semana _____, com carga horária total de _____.

Maiores informações sobre o estágio constam no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades.

De Acordo: _____

Assinatura e Carimbo do Supervisor

Data: __/__/__