

## **REGIMENTO DA GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA (GEP) HU-UFGD**

### **Capítulo I**

#### **Disposições iniciais**

Art. 1.º Este regimento foi elaborado com intuito de organizar, aprimorar, otimizar e padronizar as atividades e rotinas da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH).

Art. 2.º O conteúdo deste regimento possibilitará o acesso às informações necessárias ao funcionamento da GEP, tais como fluxos dos procedimentos e as orientações sobre as condições de trabalho a serem adotadas e compartilhadas entre a equipe.

Art. 3.º Este regimento facilitará a identificação dos diversos setores da GEP para análise do funcionamento, possibilitando aos gestores uma visão global da estrutura funcional e organizacional, propiciando planejamento adequado de suas unidades e setores.

### **Capítulo II**

#### **Caracterização geral**

Art. 4.º A GEP do HU-UFGD constitui-se da seguinte forma:

I - Título: Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

II - Localização: Rua Ivo Alves da Rocha, nº 558, Bairro Altos do Indaiá, Dourados-MS, CEP: 79823-501.

III - Ambientes de trabalho/estrutura física:

- Uma sala para as chefias de unidade/setores e outra sala anexa para o gerente de ensino e pesquisa;
- Sala única para secretaria COREME, COREMU E CAPE (Comissão de Avaliação em Pesquisa, Ensino e Extensão).
- Duas salas de aula, uma com capacidade para 60 alunos e a outra para 50 alunos;
- Sala de Videoconferência da Telessaúde;
- Laboratório de informática;
- Biblioteca.

IV - Vinculação: Superintendência;

V - Cargo de gestão: Gerente de Ensino e Pesquisa;

VI - Supervisão técnica: Colegiado do HU e EBSEH Sede.

VII – Meio de atendimento ao público: Telefone fixo corporativo; Telefone celular pessoal; Pessoalmente/fisicamente; E-mail; WhatsApp; Skype.

Art. 5.º São setores e unidades subordinadas à GEP:

I – Unidade de Telessaúde;

II – Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica;

III – Setor de Gestão do Ensino;

- Unidade de Gerenciamento das Atividades de Graduação e Ensino Técnico;
- Unidade de Gerenciamento das Atividades de Pós-Graduação.

### **Capítulo III**

#### **Responsabilidades**

##### **Seção I**

#### **Competências**

Art. 6.º É competência da GEP coordenar de forma articulada com as diversas instâncias da gestão da Faculdade de Ciências da Saúde e da Universidade, das Comissões de residências médicas (COREME) e multiprofissionais (COREMU), ambas Unidades Acadêmicas de Pós-Graduação, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos necessários ao aprimoramento do complexo como campo de prática do ensino, da pesquisa e inovação tecnológica e da extensão.

Art. 7.º Apoiar a realização de Educação Permanente com finalidade de promover o desenvolvimento e aprimoramento profissional da força de trabalho do HU-UFGD, conforme as resoluções e fluxos estabelecidos, sob coordenação da DIVGP.

Art. 8.º Apoiar a realização de Projetos de Extensão, conforme as portarias e fluxos estabelecidos pelo HU-UFGD, e ter o registro concluído em plataforma institucional de gerenciamento de projetos de extensão da PROEX-UFGD sob supervisão e coordenação da GEP.

Art. 9.º Apoiar a realização de Projetos de Pesquisa, conforme as portarias e fluxos estabelecidos pelo HU-UFGD e Regimento Interno da Comissão de Avaliação de Pesquisa e Extensão (CAPE) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados e ter o registro concluído em plataforma institucional de gerenciamento de projetos de pesquisa da PROPP-UFGD sob supervisão e coordenação da GEP.

Art. 10 As pesquisas desenvolvidas no HU-UFGD, com ou sem ônus, que utilizem as instalações, serviços, medicamentos, materiais médico hospitalares e banco de dados da instituição para sua realização, deverão cumprir o fluxo estabelecido pela GEP e ter a aprovação pelo Colegiado Executivo.

Parágrafo Único – Outras instituições de ensino superior com acordo de cooperação vigente firmados com o HU-UFGD que solicitem o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa e/ou Extensão sem fomento e com fomento no âmbito do HU-UFGD, deverão seguir as normas da instituição a qual pertence. Esta

documentação deverá ser apresentada a GEP e ter a aprovação do Colegiado Executivo para desenvolvimento no HU-UFGD.

## **Seção II**

### **Serviços/Produtos – Setor Pesquisa e Inovação Tecnológica**

Art. 11 Constituem serviços do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica da GEP:

I - Apoio técnico em métodos e análise de dados necessários para o desenvolvimento de pesquisas científicas, nas fases do planejamento do estudo, na obtenção dos dados, na análise e interpretação dos resultados, na elaboração de artigos científicos e envio para publicação em periódicos, bem como elaboração de relatórios técnicos;

II - Apoio técnico especializado e promoção de ações para o desenvolvimento de atividades de extensão no HU-UFGD;

III - apoio técnico especializado para o desenvolvimento, consumo e incorporação de evidências científicas entre a comunidade do HU-UFGD;

IV - Apoio técnico especializado na elaboração de relatórios técnicos quanto à Avaliação de Tecnologias em Saúde;

V - Captação, planejamento e gerenciamento de ensaios clínicos multicêntricos em diversas especialidades médicas.

Art. 12 Constituem Produtos do Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica da GEP:

I - Projetos de ensino, pesquisa e de extensão;

III - divulgação e/ou realização de eventos e cursos voltados para qualificação do cenário para produção de pesquisa e prática pautadas nas melhores evidências;

IV - Sistema de registro de atividades de pesquisa e inovação tecnológica e indicadores de monitoramento;

V - Elaboração de pareceres e relatórios técnicos relacionados às ações de pesquisa e inovação tecnológica.

### **Seção III**

#### **Serviços/Produtos – Setor de Ensino**

Art. 13 Constituem serviços do Setor de Ensino (Ensino de Graduação e Técnico e Pós-graduação) da GEP:

I - Apoio técnico para a gestão das atividades de ensino (técnico, graduação e pós-graduação) no HU-UFGD;

II - Promoção de ações para o desenvolvimento de atividades de ensino (técnico, graduação e pós-graduação) do HU-UFGD;

III - promoção de ações específicas para divulgação e orientação dos discente de cursos técnicos, graduação e pós-graduação para utilização dos espaços do HU-UFGD como campo de prática;

V - Apoio técnico especializado em projetos ensino-serviço, bem como na capacitação de preceptores.

Art. 14 Constituem produtos do Setor de Ensino (Ensino de Graduação e Técnico e Pós-graduação) da GEP:

I - Elaboração e aplicação do projeto de integração ensino/serviço nas unidades e setores do HU-UFGD;

II - Elaboração de pareceres e relatórios técnicos relacionados à incorporação de novos projetos ensino com interface e pesquisa e extensão;

III - elaboração dos fluxos para autorização de estágios, visitas técnicas, aulas práticas e demais atividades de ensino no âmbito do HU-UFGD;

IV - Divulgação e/ou apoio à realização de eventos e cursos voltados para qualificação da atividade de preceptoria;

V - Elaboração de indicadores e relatórios técnicos relacionados às atividades do Setor.

## **Seção IV**

### **Serviços/Produtos – Unidade de Telessaúde**

Art. 15 Constituem serviços da Unidade de Telessaúde da GEP o apoio aos setores de ensino, pesquisa e extensão na utilização de recursos de videoconferência e webconferência nas seguintes modalidades:

I - Telecursos e tele aulas;

II - Sessões de qualificações e defesas de dissertações e teses;

III - sessões de debates com troca de experiência entre grupos especiais de interesse (SIG) da Rede Universitária de Telemedicina (RUTE).

Parágrafo único. Além das ações listadas, a Unidade também presta apoio no desenvolvimento de sistemas informatizados para apoio à gestão das ações ensino, pesquisa e extensão no âmbito do HU-UFGD.

Art. 16 Constituem produtos da Unidade de Telessaúde:

I - Divulgar as atividades de Telessaúde junto às instâncias gestoras do HU-UFGD;

II - Divulgar, armazenar, assimilar e produzir conhecimento ou discussões no âmbito da Telessaúde, assim como de material gravado nos diversos eventos organizados e/ou sediados pelos diversos cursos da UFGD;

III - estímulo e apoio na promoção de parcerias para realização de ações de qualificação, capacitação e de cursos de habilitação técnica;

IV - Suporte para a realização de atividades de videoconferência;

V - Elaborações de procedimentos e sistemas informatizados;

VI - controle administrativo do uso dos recursos de conferência de vídeo e webconferência;

## **Seção V**

### **Clientes**

Art. 17 São clientes internos e externos da GEP:

1. Discentes e docentes de cursos de graduação e pós-graduação das Instituições de Ensino Superior (IES), bem como de cursos técnicos.
2. Residentes de medicina;
3. Residentes multiprofissionais e uniprofissionais;
4. Professores da residência multiprofissional e uniprofissional;
5. Preceptores da residência da medicina;
6. Preceptores da residência da multiprofissional e uniprofissional;
7. Supervisores da residência da medicina;
8. Coordenadores da residência multiprofissional e uniprofissional;
9. Chefias da GEP;
10. Candidatos a residências;
11. Residentes de outras instituições;
12. Pesquisadores;
13. Colaboradores da UFGD e HU-UFGD;
14. Estagiários;

## Seção VI

### Funções Operacionais

Art. 18 São funções operacionais da GEP do HU-UFGD:

- I - Prestar consultoria e assessoria em projetos e ações de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;
- II- Estabelecer interação e interlocução com o núcleo de planejamento estratégico do HU-UFGD, com o objetivo de estabelecer prioridades para realização de editais de projetos de pesquisa (demanda universal e/ou indutivos) com demandas elaboradas a partir de avaliação interna e/ou propostas externas;
- III- Prestar apoio em estratégias de fomento para o suporte em projetos de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;
- IV- Estabelecer interlocução e articulação com as demais gerências do HU-UFGD, a fim de prover infraestrutura para as atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão;
- V- Estabelecer interlocução interna com as Pró-reitorias da UFGD, núcleos específicos (Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros – NEAB; Núcleo de Estudos de Diversidade de Gênero e Sexual – NEDGS; Núcleo de Assuntos Indígenas – NAIN; Núcleo Multidisciplinar para a Inclusão e Acessibilidade – NuMIAC; Núcleo de Estudos Clínicos – NEC; Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde - NATS), comissões específicas (Comissão de Ética em Pesquisa - CEP, Comissão de Ética no uso de animais - CEUA, Comissão de Residência Médica - Coreme e Comissão de Residência Multiprofissional – Coremu e Comissão de Residência Uniprofissional), ligas acadêmicas, diretórios acadêmicos, a fim de prover esclarecimentos quanto a protocolos de conduta específicas, normas técnicas, normas regimentais, portarias e deliberações;
- VI- Estabelecer interlocução externa com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e Secretaria Regional de Saúde, para consultas e orientações com o matriciamento da rede por meio da telessaúde como preconizado pelos Contratos Organizativos de Ação Pública de Ensino-Saúde (COAPES) e suas diretrizes estabelecidas pela Portaria Interministerial nº 1.127, de 04 de agosto de 2015;
- VII- Estabelecer interlocução com organismos internacionais para intercâmbio, convênios, parcerias em estudos colaborativos, ações de capacitações e qualificações, além de ações de ensino, pesquisa, pós-graduação e extensão.

VIII- Fomentar a elaboração de projetos (ensino, pesquisa e extensão) no âmbito do HU e buscar a inserção e integração aos temas de interesse dos cursos de graduação e pós-graduação da UFGD. Expandir tais atividades buscando atender as demandas sociais e tecnológicas do mundo do trabalho, incentivando a captação de recursos da iniciativa privada.

IX- Incentivar e fortalecer grupos de pesquisa em rede, seja HU/UFGD ou externos, através do fomento e da eficaz utilização dos recursos financeiros destinados a pesquisa. Promover a melhoria da estrutura física dos laboratórios, visando sempre a elaboração de novos projetos de pesquisa e produção científica de alta qualidade.

X- Tornar os cursos de PG do HU/UFGD mais atrativos e integrados com a comunidade.

XI- Implementar cursos de pós-graduação *Lato sensu* conforme a necessidade e demanda loco regional.

## **Capítulo IV**

### **Recursos Humanos**

Art. 19. A GEP deverá manter colaboração recíproca e intercâmbio de informações com a finalidade de permitir, da melhor forma, a consecução dos objetivos da Instituição.

Art. 20. São deveres gerais dos trabalhadores lotados na GEP:

I - Comparecer ao trabalho trajado adequadamente;

II - Usar o crachá nas dependências do hospital;

III - tratar a todos com urbanidade;

IV - Cumprir os procedimentos operacionais, referentes às tarefas para as quais for designado;

V - Acatar as solicitações recebidas de seus superiores hierárquicos, com zelo, presteza e pontualidade;

VI - Observar rigorosamente os horários de entrada e saída e de refeições, determinados pela chefia e por lei;

VII - comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;

VIII - utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sempre que necessário, e acatar as normas de segurança da Instituição;

IX - Acatar as normas operacionais da Instituição, sob pena de sanções administrativas;

X - Participar dos programas de capacitação para os quais for convocado;

XI - compartilhar conhecimentos obtidos em cursos ou eventos patrocinados pela Instituição;

XII - participar de reuniões periódicas para revisão de serviços, sugestões operacionais e reciclagem de conhecimentos a serem definidos pela chefia;

XIII - zelar pelo patrimônio da Instituição, prevenindo quaisquer tipos de danos materiais aos equipamentos, instalações ou qualquer outro patrimônio, e informar/registrar possíveis danos assim que identificar ou tomar conhecimento dos mesmos;

XIV - manter seus registros funcionais atualizados;

XV - Guardar sigilo sobre informações de caráter restrito, de que tenha conhecimento em razão de cargo, emprego ou função;

XVI - submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho) ou quando determinado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Trabalhador;

XVII - observar e cumprir o Código de Ética da profissão e os Regulamentos inerentes a cada vínculo na Instituição.

XVIII – Elaborar relatório de gestão periodicamente conforme estabelecido pela alta governança.

Art. 21. A GEP possui os seguintes cargos e atribuições, assim especificados:

### **I - Gerente de Ensino e Pesquisa**

1. Coordenar, de forma articulada ao colegiado executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do HU-UFGD como campo de prática do ensino, da pesquisa e da inovação tecnológica.
2. Promover um ambiente integrado e colaborativo entre a assistência à saúde, o ensino e a pesquisa.

3. Propor e coordenar mecanismos de comunicação e diálogo permanente com comunidade universitária que resultem na adesão e respeito às boas práticas de assistência ao usuário do SUS e aos procedimentos padrões necessários à efetividade do processo de gestão do ensino, da extensão e da pesquisa no âmbito do HU-UFGD.
4. Propor e implementar mecanismos de comunicação sobre o papel estratégico do HU-UFGD na formação profissional, produção do conhecimento, desenvolvimento tecnológico e inovação.
5. Coordenar, no âmbito de sua atuação, o planejamento das ações e atividades de forma integrada às demais instâncias de gestão do HU-UFGD.
6. Coordenar e assegurar a implantação de mecanismos de organização, monitoramento e registro (fluxo) das informações referentes ao ensino, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e extensão no HU-UFGD.
7. Estabelecer parcerias que induzam a instituição da cultura de inovação/ambiente inovativo e que resulte na proposição de pesquisas nessa área no âmbito do HU-UFGD.
8. Articular e promover junto à Ebserh Sede e ao colegiado executivo do HU-UFGD suporte às atividades da unidade de Telessaúde, integrado às ações de ensino, extensão e pesquisa.
9. Propor e estimular ações de educação permanente e capacitação profissional.
10. Propor editais para fomentar projetos de pesquisa, inovação tecnológica e extensão.
11. Implementar, em parceria com a Ebserh Sede, ações de capacitação necessárias ao aprimoramento e suporte à gestão das atividades da GEP.
12. Instituir mecanismos de avaliação da gestão do ensino, da extensão e da pesquisa no âmbito do HU-UFGD.
13. Coordenar, em parceria com as demais instâncias da universidade, ações que assegurem a observância às normativas e diretrizes legais referentes aos programas de residências médica, uni e multiprofissional.
14. Apoiar o desenvolvimento de ações que assegurem maior efetividade às atividades de preceptoria no âmbito do HU-UFGD.
15. Articular, junto à Ebserh Sede, estratégias de incentivo para atuação dos preceptores junto aos residentes.

16. Propor, apoiar e monitorar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão, realizadas nas instalações do HU-UFGD.
17. Articular junto aos CEPs (Comitês de Ética em Pesquisa), de forma a identificar e implementar mecanismos de apoio às suas ações e estabelecer fluxo de comunicação permanente.
18. Coordenar o desenvolvimento de ações destinadas a fortalecer a participação do HU-UFGD em iniciativas do Sistema Nacional de Inovação em Saúde, como as redes de pesquisas clínicas, os Núcleos de Avaliação Tecnológica e os Núcleos de Inovação Tecnológica, bem como a RUTE.
19. Coordenar e assegurar o aprimoramento da gestão de ensaios clínicos, de forma a promover a efetividade e a transparência no processo de aprovação, desenvolvimento e execução orçamentária dos projetos no HU-UFGD/NEC.
20. Coordenar e incentivar a participação do HU-UFGD em iniciativas de colaboração em pesquisas e desenvolvimento tecnológico, promovidas pela Ebserh Sede.
21. Contribuir na definição de parâmetros e requisitos específicos aos componentes de ensino, extensão e de pesquisa no âmbito de acordos, contratos e convênios e monitorar sua implementação.
22. Promover e apoiar a realização de eventos de incentivo ao ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão.
23. Propor ações que garantam a manutenção da certificação do HU-UFGD como hospital de ensino, perante os Ministérios da Saúde e Educação.
24. Propor ações que propiciem maior envolvimento dos profissionais do HU-UFGD nas atividades de ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão.
25. Coordenar a elaboração de documentos e relatórios técnicos afins.
26. Coordenar as atividades dos Setores e Unidades da equipe da GEP.
27. Representar o HU-UFGD nos assuntos pertinentes ao ensino, pesquisa, inovação tecnológica e extensão.
28. Subsidiar a superintendência do HU-UFGD e a Ebserh Sede nas ações pertinentes ao exercício da Gerência.
29. Manter a página da GEP atualizada no sítio eletrônico do HU-UFGD, conforme determina a Lei de Acesso à Informação contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação, horário de

atendimento, localização, telefone e e-mail, nome dos membros que compõem a equipe e cargos ocupados, descrição de histórico do serviço (opcional), competências, descrição das atividades desenvolvidas, relatórios de produção e escalas de trabalho.

30. Realizar as avaliações de desempenho dos servidores e empregados públicos, juntamente com os coordenadores, na presença do funcionário, conforme legislação.

## **II- Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica**

1. Identificar áreas de pesquisas existentes no HU-UFGD.
2. Propor linhas de pesquisa do HU-UFGD e as respectivas áreas de concentração, alinhadas com a UFGD e a Rede Ebserh.
3. Propor e implementar fluxos, rotinas e procedimentos operacionais necessários à organização e desenvolvimento de pesquisas científicas, inovação tecnológica e para a formação de grupos de pesquisa no âmbito do HU-UFGD.
4. Definir e elaborar os POPs administrativos prioritários.
5. Criar e coordenar a Câmara Técnica de Assessoramento e de Avaliação de Projeto de Pesquisa do HU- UFGD.
6. Propor estratégias para estimular e acompanhar projetos de pesquisa desenvolvidos no âmbito do HU- UFGD.
7. Manter constante diálogo com a Pró Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, CEP e Núcleo de Inovação Tecnológica para acompanhamento dos processos e decisões que possam interferir no funcionamento do setor.
8. Articular a participação nas reuniões do Colegiado de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão, do CEP, do Núcleo de Inovação Tecnológica e afins.
9. Oferecer apoio técnico e científico aos pesquisadores, docentes, alunos de graduação, de cursos técnicos e de pós-graduação com interesse em desenvolver pesquisa científica e inovação tecnológica no âmbito do HU- UFGD.
10. Propor a sistematização do registro das informações sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológica desenvolvidas no âmbito do HU-UFGD.
11. Propor estratégias que possibilitem a atuação dos cursos de engenharias e do Núcleo de Inovação Tecnológica da UFGD em projetos voltados para atender às demandas do HU-UFGD.
12. Promover a internacionalidade e o intercâmbio interinstitucional do HU-UFGD como cenário

ideal para o desenvolvimento de pesquisa, inovação tecnológica e extensão.

13. Apoiar o setor de ensino nas questões referentes à pesquisa e inovação tecnológica para que este cumpra com suas atribuições. Propor, apoiar, coordenar e/ou fomentar, de forma continuada, cursos de atualização/capacitação em pesquisa, inovação tecnológica.
14. Instituir e fortalecer a cultura da prática da pesquisa e inovação tecnológica no HU-UFGD.
15. Produzir, organizar e divulgar informações sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológicas desenvolvidas ou em desenvolvimento no HU-UFGD.
16. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de pesquisa e inovação tecnológica no HU-UFGD.
17. Representar o HU-UFGD nos assuntos pertinentes à pesquisa e inovação tecnológica quando da impossibilidade do Gerente de Ensino e Pesquisa em fazê-lo.

### **III - Chefe da Unidade de Telessaúde**

1. Promover a métrica das atividades do setor por meio de: avaliação estatística, indicadores de sucesso e insucesso.
2. Seguir e atender o plano de metas; elaborar prestação de contas de recursos aplicados; atender a convocação de disponibilização de recursos de telessaúde provindo das esferas da gestão federal, estadual e municipal.
3. Promover a gestão dos recursos de telepresença (áudio, vídeo e interação computacional) de forma transparente e acessível a todos os interessados: comunidade discente, docente e externa.
4. Propor políticas e diretrizes institucionais que normatizem as atividades de Telessaúde no âmbito do HU-UFGD.
5. Elaborar normas e procedimentos para uso das instalações da unidade de Telessaúde.
6. Elaborar o Regimento Interno da unidade de Telessaúde.
7. Definir e elaborar os POPs administrativos prioritários.
8. Representar o HU e a Gerência nos assuntos pertinentes à Telessaúde quando da impossibilidade do Gerente de Ensino e Pesquisa em fazê-lo.
9. Propor a institucionalização de estratégias para conscientizar e estimular a participação dos profissionais do HU-UFGD nas atividades de Telessaúde.
10. Disponibilizar todas as informações e atividades pertinentes à Unidade de Telessaúde do HU-UFGD por meio de um site na internet.
11. Estimular a colaboração institucional e interinstitucional entre pesquisadores, docentes, discentes

e outros interessados em Telessaúde.

12. Contribuir para a formação, capacitação e atualização constante do corpo de servidores, docentes e discentes da UFGD por meio das atividades de Telessaúde.
13. Promover a integração das atividades oferecidas na modalidade de Telessaúde com as atividades realizadas nos diversos ambientes do HU-UFGD e do SUS.
14. Fomentar parcerias e estabelecer canais de contato com a gestão pública sempre que necessário.
15. Propor estratégias para identificar lideranças aptas ou interessadas (pesquisadores, docentes ou servidores) para fomentar a oferta de atividades na Rede Universitária de Telemedicina (RUTE).
16. Oferecer suporte técnico aos proponentes e participantes de atividades de Telessaúde.
17. Garantir a adequação das estruturas física, de recursos humanos e de apoio tecnológico às necessidades de pleno funcionamento das instalações da Unidade.
18. Divulgar as atividades de Telessaúde do HU-UFGD junto a todas as instâncias gestoras do HU-UFGD.
19. Estimular a integração da Telessaúde nas atividades acadêmicas, de pesquisa e extensão dos cursos de graduação da UFGD.
20. Gerenciar a aquisição e estimular a utilização de ferramentas digitais para ensino e pesquisa.

### **III - Chefe do Setor de Gestão do Ensino**

1. Identificar as necessidades de aprimoramento do ensino no âmbito do HU-UFGD.
2. Implementar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de ensino no âmbito do HU-UFGD.
3. Zelar pelo cumprimento das bases legais do ensino e extensão no HU-UFGD.
4. Zelar pela qualidade do ensino e extensão prestados no âmbito do HU-UFGD.
5. Organizar as estratégias de registro das informações sobre o ensino no âmbito do HU-UFGD.
6. Estabelecer comunicação com a comunidade universitária de forma a garantir a qualidade do ensino e extensão no âmbito do HU-UFGD, bem como o cumprimento da ética e da segurança do paciente.
7. Propor, elaborar e coordenar cursos de capacitação/atualização pedagógica para os preceptores do hospital universitário.
8. Contribuir nos processos de avaliação do ensino e extensão nos diversos setores do hospital universitário.
9. Propor e participar de atividades de capacitação voltadas para gestão, com vistas a melhorar sua atuação nas funções da gerência.
10. Acompanhar as ações das unidades de gerenciamento de atividades de graduação, ensino técnico e pós-graduação.
11. Propor atividades de acolhimento, oficinas e participações em comissões para que os discentes conheçam e cumpram as normas de organização âmbito do HU-UFGD.
12. Analisar a pertinência de convênios para fins de estágios de alunos de outras Instituições nos setores do âmbito do HU-UFGD.

13. Acompanhar as atividades curriculares, extracurriculares e voluntários de discentes da UFGD e externos no âmbito do HU-UFGD.
14. Articular com a Pró-reitoria de Extensão as atividades afins desenvolvidas no âmbito do HU-UFGD.
15. Promover ações para integração entre Residências médicas e multiprofissionais, ensino de graduação e ensino técnico.
16. Propor ações que garantam a manutenção da certificação do HU-UFGD como hospital de ensino, perante os Ministérios da Saúde e Educação.
17. Articular a participação em reuniões das Comissões de Residências (COREME E COREMU) da UFGD.
18. Participar, juntamente com a equipe, da elaboração do Plano de Trabalho anual.
19. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de ensino no âmbito do HU-UFGD.
20. Representar o HU-UFGD nos assuntos pertinentes ao ensino de graduação e pós-graduação quando da impossibilidade do Gerente de Ensino e Pesquisa em fazê-lo.
21. Subsidiar a Gerência de Ensino e Pesquisa do hospital universitário e a Ebserh sede nos assuntos pertinentes.
22. Definir e elaborar os POPs administrativos prioritários.

#### **IV - Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico**

1. Implementar e monitorar as condições adequadas para o ensino-aprendizagem dos cursos de graduação e técnicos.
2. Organizar as rotinas e procedimentos necessários à promoção de condições adequadas de ensino supervisionado, resguardada a segurança do paciente.
3. Propor e implementar sistema de informação para gestão das atividades de ensino de graduação e técnico no âmbito do HU-UFGD.
4. Promover estratégias de integração dos diferentes cursos da universidade no âmbito do HU-UFGD.

5. Participar das reuniões da equipe da GEP e contribuir ativamente para o cumprimento das atividades propostas.
6. Organizar e facilitar as visitas técnicas no HU-UFGD, de acordo com o Procedimento Operacional Padrão Institucional;
7. Conhecer as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação em saúde, bem como a Lei do Estágio, para auxiliar o alinhamento das atividades de ensino frente a esses documentos.
8. Controlar a entrada dos estagiários, atualizando as listas dos mesmos junto ao setor responsável pela vigilância do HU-UFGD;
9. Participar dos comitês técnicos e comissões dos colegiados de ensino.
10. Divulgar ações e editais de estímulo ao desenvolvimento de atividades de ensino de graduação e técnico no âmbito do HU-UFGD.
11. Organizar as estratégias de registro das informações sobre o ensino técnico e de graduação no âmbito do HU-UFGD.
12. Elaborar de documentos e relatórios técnicos afins.
13. Representar o responsável pelo Setor de Ensino, nos seus impedimentos, em assuntos pertinentes ao ensino de graduação e técnico.
14. Desenvolver estratégias de avaliação do campo de prática no âmbito do HU entre docentes e discentes.
15. Responder demandas da ouvidoria relacionada à unidade de graduação e ensino técnico.
16. Garantir o cumprimento das normativas relacionadas ao preenchimento de prontuários por acadêmicos.

17. Elaborar os POPs administrativos prioritários.
18. Planejar e organizar o acolhimento dos acadêmicos que realizam atividades curriculares e não curriculares na Instituição, de acordo com o Procedimento Operacional Padrão Institucional;

#### **V - Chefe da Unidade Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação**

1. Conhecer e monitorar o cumprimento da legislação pertinente aos programas de Residências Médicas e Multiprofissionais do HU-UFGD.
2. Zelar pelo cumprimento dos regimentos internos dos programas de residências e das decisões tomadas nas reuniões da COREME e COREMU do HU-UFGD.
3. Articular com a COREME e COREMU para garantir o conhecimento e cumprimento das deliberações das Comissões Nacionais afins.
4. Implementar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades de pós graduação das residências no âmbito do HU-UFGD.
5. Promover o ordenamento do campo de prática, entre comunidade acadêmica e HU-UFGD.
6. Promover a integração entre os residentes dos diferentes programas, para garantir o aprendizado da atenção integral à saúde.
7. Propor as condições adequadas para o ensino das residências no âmbito do HU-UFGD.
8. Acompanhar e monitorar juntamente com o Setor de Gestão de Pesquisa e Inovação Tecnológica as ações e os desenvolvimentos dos projetos de mestrado e doutorado dos programas de pós-graduação stricto e lato sensu no âmbito do HU-UFGD.
9. Propor e coordenar, de forma continuada, programas de atualização/capacitação pedagógica para os preceptores das residências em saúde.
10. Participar das reuniões da equipe da GEP e contribuir ativamente para o cumprimento das atividades propostas.
11. Representar o responsável pelo Setor de Gestão do Ensino, nos seus impedimentos, em assuntos pertinentes à pós-graduação.
12. Organizar as estratégias de registro das informações sobre o ensino de pós-graduação no âmbito do HU-UFGD.
13. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de ensino de pós-graduação no âmbito do HU-UFGD.
14. Responder às demandas da ouvidoria, relacionadas à unidade de pós-graduação.

15. Analisar e implementar melhorias a partir dos resultados de pesquisa de satisfação dos residentes no âmbito do HU-UFGD.
16. Elaborar e publicar, junto à COREME e à COREMU, o plano de educação permanente para residentes e preceptores.
17. Garantir o cumprimento das normativas relacionadas ao preenchimento de prontuários por residentes.
18. Fornecer subsídios para a Unidade de Administração de Pessoal realizar o cadastramento de residentes.
19. Elaborar os POPs administrativos prioritários.

#### **VI - Assistentes administrativos da GEP, incluindo aqueles que atendem às comissões internas (COREME, COREMU e CAPE)**

1. Submissão e avaliação de projetos de pesquisa ou extensão;
2. Matrícula de residentes;
3. Desistências e exclusão de residentes;
4. Preparação de documentação para certificação de residentes;
5. Digitação de documentos das reuniões e outros documentos diversos;;
6. Atendimento e orientação ao público internos e externo;
7. Alimentar sistemas:
  - SGPG (Sistema de controle de Pós-Graduação);
  - SISCNRM (Comissão Nacional de Residência Médica);
  - SISCNRMS (Comissão Nacional de Residências em Saúde);
  - SIGRES (Sistema de informações Gerais de Residência em Saúde);
  - SIG Residências (Ministério da Saúde);
  - SEI (Sistema Eletrônico de Informação);
  - Planilhas e pastas do setor;
  - Planilhas e formulários das residências;

. Planilhas e formulários da CAPE;

8. Atendimento interno:

- Conferir agenda de reuniões e comunicar as atividades do dia à Chefia.
- Controlar agenda de compromissos.
- Manter os arquivos atualizados.
- Checar os e-mails da caixa de entrada da GEP;
- Auxiliar na organização de eventos da GEP.
- Solicitar agendamento de salas para aula;
- Comunicar membros das comissões sobre a agenda das reuniões;
- Acompanhar reuniões da comissão;
- Elaboração das atas de reuniões;
- Coleta de assinaturas e atividades de fechamento das reuniões;
- Preparação de documentos diversos;
- Preparar diários de classe;
- Preparar relatórios diversos;
- Organizar arquivos físicos e eletrônicos;
- Realizar pedidos de manutenção diversas;
- Realizar pedidos de material;
- Realizar chamados diversos na SGPTI;

9. Atendimento externo:

- a. Recebimento e avaliação de documentos diversos;
  - b. Confeção de documentos:
- . Declarações para preceptores, coordenadores e residentes;
- . Certificação de congressos;

- . Receber/conferir/ validar documentos de matrícula;
- . Receber/conferir/ validar documentos de desistência;
- . Receber/conferir/ validar documentos de conclusão;
- . Receber/conferir/ validar documentos de projetos de pesquisa;
  - c. Contatos e ajustes junto ao CEP;
  - d. Contato e ajustes junto ao Ministério da Saúde;
  - e. Contatos e ajustes junto a Pró Reitoria de Pós-Graduação;
  - f. Contato e ajustes junto ao Centro de Seleção da UFGD;
  - g. Contato e ajustes junto a Pró Reitoria de Gestão de Pessoas;
  - h. Orientar o público.
  - i. Contato e ajustes junto a Faculdade de Medicina da Saúde;
  - j. Contato e ajustes junto a Pró-Reitora de Pós-Graduação;
  - k. Contato e ajustes junto ao Centro de Seleção da UFGD;
  - l. Contato e ajustes junto Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da UFGD;

Art. 22 A indicação para nomeação da chefia da GEP deverá seguir os critérios estabelecidos pela Resolução n.8, de 24 de setembro de 2012, da Diretoria Executiva da Ebserh Sede e pelo Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 23. A chefia da GEP é cargo em comissão na estrutura das filiais da Ebserh, sendo a classificação, descrição e atribuições apresentadas no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas (PCCFG) da Ebserh.

§ 1.º A função gratificada/cargo em comissão constitui um cargo de confiança e caracteriza-se por atividades de direção, assessoramento ou chefia, sendo sua nomeação por meio de portaria publicada no Diário Oficial da União e terá permanência determinada pela chefia imediatamente superior.

§ 2.º Nas ausências e impedimentos previstos em lei, (como férias, licenças-saúde, afastamentos para capacitação, etc) da chefia da GEP, assumirá pessoa de sua confiança que será o substituto legal, formalmente nomeado, permanecendo no cargo por igual período ao do mandato da chefia.

## **Capítulo V**

### **Organização Interna**

#### **Seção I**

##### **Do Funcionamento**

Art. 24. O expediente de atendimento da GEP é de segunda a sexta-feira nos horários de 07 às 11 horas e de 13 às 17 horas.

#### **Seção II**

##### **Da Organização**

Art. 25. As escalas de trabalho são de responsabilidade de cada segmento que compõe a GEP, devendo ser elaboradas até o dia 5 de cada mês para análise e aprovação da Chefia e posterior envio à Unidade de Comunicação para publicitação no sítio eletrônico da Instituição.

Art. 26. Os membros de setores e unidades têm atividades gerais e específicas. As gerais incluem: participação semanal das reuniões da Gerência de ensino e pesquisa; reuniões da superintendência, participação nas videoconferências com a sede e em comissões previamente estabelecidas por meio de portarias. Cada chefe de setor ou unidade tem fluxos de funcionamento de acordo com as atividades específicas.

## **Capítulo VI**

### **Dos Indicadores de Gestão**

Art. 27. São indicadores de gestão da GEP:

1. Número de discentes envolvidos em atividades de ensino no HU-UFGD (Aulas práticas, Estágio, Internato);
2. Número de discentes envolvidos em atividades de Pesquisa no âmbito do HU-UFGD (graduação, técnico e Pós-graduação).

3. O número de discentes envolvidos em atividades de extensão no HU-UFGD (graduação, técnico e Pós-graduação).
4. Número de Docentes envolvidos em atividades de ensino no HU-UFGD.
5. Número de Docentes envolvidos em atividades de ensino nos programas de Residência no HU-UFGD.
6. Número de Docentes envolvidos em atividades de pesquisa no HU-UFGD.
7. Número de Docentes envolvidos em atividades de extensão no HU-UFGD.
8. Número de preceptores das residências no HU-UFGD.
9. Número de projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico autorizados e/ou em desenvolvimento, tendo como cenário a área assistencial do HU-UFGD, segundo categoria profissional (docente ou técnico administrativo), Cursos (Graduação ou Técnico), Programa de Pós-Graduação (Lato Sensu ou Stricto Sensu), Programa Institucional (TCC e/ou IC e/ou Extensão Tecnológica) e o Setor do HU-UFGD.
10. Produção científica (número de artigo científico, Tese, Dissertação, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC) tendo como cenário de investigação o HU-UFGD, segundo categoria profissional (Docente e Técnico Administrativo), Cursos (Graduação ou Pós-Graduação) e Setor do HU-UFGD.
11. Número de alunos acolhidos pela GEP para início das atividades no HU-UFGD por semestre;
12. Nível de satisfação dos residentes com o programa e seus preceptores;
13. Nível de satisfação dos docentes e alunos dos cursos de graduação quanto a infraestrutura do HU-UFGD para as ações de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento tecnológico.

## **Capítulo VII**

### **Disposições Finais**

Art. 28. O funcionamento da GEP, além dos critérios, regras e recomendações contidas neste Regimento, deve observar a legislação brasileira pertinente, assim como o Estatuto e o Regimento Geral da Ebserh, bem como as regras estabelecidas internamente pelo HU-UFGD.

§ 1.º Assuntos referentes a normas e rotinas da GEP devem ser tratados em documento próprio (manual de normas, POPs e/ou Fluxos).

§ 2.º O descumprimento das determinações previstas neste Regimento é passível de sanções, em conformidade com os Regimentos Internos e Legislações aplicáveis a cada vínculo dos trabalhadores.

Art. 29. Os casos omissos deverão ser objeto de discussão e deliberação do Conselho Gestor com a chefia GEP, bem como com a chefia imediatamente superior.

Art. 30. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

