

POP

HUJB-UFCG/EBSERH

Estágio obrigatório

Versão: 1 | 2024



1 OBJETIVO

Procedimento para formalizar as ações preconizadas para a realização de estágio obrigatório nos setores do HUIB.

2 DA FORMALIZAÇÃO

1. Quantitativo de vagas solicitadas;
2. Setor de atuação;
3. Período de atividades (datas e horários), identificação do Supervisor da Instituição de Ensino proponente (Modelo de Ofício – Anexo I);
4. Plano de Atividades assinado pelo Coordenador de Estágio ou Orientador (Anexo II);
5. Termo de Compromisso de Estágio – TCE (assinado pelo responsável da instituição, orientador, aluno e validado pela GEP);
6. Cópia da Apólice de Seguro ou um Ofício assinado pelo Coordenador de Curso contendo relação nominal dos estudantes, com respectivas matrículas e número da Apólice e a denominação da Seguradora;
7. Frequência do estudante;
8. Carteira de Vacinação atualizada pelo MINISTÉRIO DA SAÚDE, incluindo Covid-19;
9. Documento de identificação pessoal com foto;

3 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

1. A Coordenação de estágio deverá enviar um Ofício (Modelo no anexo A) e o Plano de Atividades (Anexo B) preenchidos para o Setor de Gestão de Ensino (SEGE), através do e-mail: sege.hujb-ufcg@ebserh.gov.br com antecedência mínima de 15 dias da data programada para início das atividades práticas;
2. O SEGE encaminhará a solicitação para a Chefia Imediata do Setor/Unidade solicitado pela Instituição de Ensino para apreciação e parecer. Em se tratando do Internato, esta análise será realizada em conjunto com o SEGE e Supervisor do rodízio.
3. Após apreciação da Chefia Imediata do setor solicitado, de posse do parecer favorável, o SEGE encaminhará via e-mail para a Instituição de Ensino solicitante a autorização da atividade solicitada. O prazo preconizado para o SEGE responder a solicitação serão de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, nos moldes da Lei 9784/99.
4. Caso a data solicitada não esteja disponível ou o total de Estudantes não seja compatível, a instituição proponente será informada através de e-mail do SEGE, sugestões de datas e/ou divisões de grupos para possibilidades de uma nova proposta de pactuação.



5. Após autorização para realização do estágio, a Coordenação de estágio deverá enviar através de e-mail, em formato PDF (arquivo único) documento oficial de identificação com foto dos estudantes, cartão de vacina atualizado preconizado pelo MINISTÉRIO DA SAÚDE, Cópia da Apólice de Seguros ou um Ofício assinado pelo Coordenador de Curso ou de Estágio, contendo identificação dos estudantes com respectivas matrículas, denominação, número da Apólice de Seguro e o TCE.

6. Quanto ao Termo de Compromisso, este deverá ser enviado via processo SEI, com assinaturas eletrônicas. O prazo preconizado para envio desses documentos é de até 05 (cinco) dias antes do início das atividades solicitadas. Em caso de Termo de Compromisso físico, este deverá ser escaneado e protocolado no SEI.

7. O SEGE receberá os documentos enviados pela Instituição para conferência. Após constatada conformidade da documentação, o SEGE anexará os documentos em pasta virtual.

8. Em caso de não conformidade nas documentações, o SEGE solicitará que a Instituição proceda com as devidas correções, sob pena de interrupção das atividades em virtude da responsabilidade objetiva da administração pública.

9. Para acesso ao HUJB o discente deverá procurar a Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), solicitar a frequência e chave do armário para guarda dos pertences.

10. Destaca-se que o estudante deverá estar identificado com crachá da sua Instituição de origem, além de utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, respeitando os protocolos do HUJB, assim como as diretrizes da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

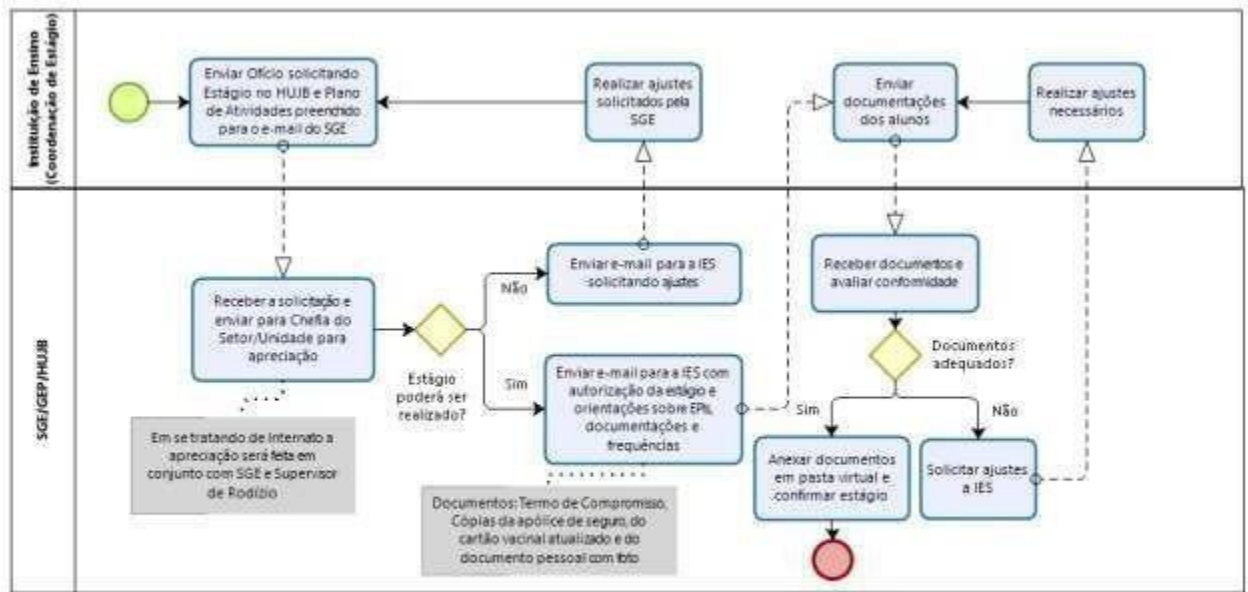
11. Ao final das atividades, o estudante deverá retornar a GEP para devolutiva da ficha de frequência, e preencherá o Formulário de Pesquisa de satisfação do discente sobre as atividades de ensino no HUJB.

12. Os preceptores deverão preencher o Formulário de Pesquisa de satisfação do docente sobre as atividades de ensino no HUJB.

13. Em se tratando de internato, o preceptor deverá preencher o Formulário de Avaliação do Aluno.



4 FLUXOGRAMA



5 REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei de Estágio**. 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. Disponível em: [L11788](#) Acesso em: 11 de nov de 2024.

EBSERH. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. **POP nº 02 - CEPEn/DE/HU - Solicitação de Estágios Obrigatórios Externos a UFSC no HU/UFSC**, de 11 de novembro de 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/hu-ufsc/ensino-e-pesquisa/Ensino/pop-solicitacao-estagio-curricular.pdf>. Acesso em: 09 mar 2022.

Fluxo de solicitação de estágio/internato supervisionado de Graduação no HU-Univasf. Disponível em: [Fluxo de solicitação de estágio/internato supervisionado de Graduação no HU-Univasf \(Alunos da Univasf\) — Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares](#). Acesso em: 11 de nov de 2024.



6 HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	11/03/2022	Versão inicial.
2	11/12/2024	Atualização de Siglas

7 RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Thaise de Abreu Brasileiro Sarmento – SEGE/GEP Thiago Ferreira dos Prazeres - GEP	Data: 11/11/2024
Análise Thaise de Abreu Brasileiro Sarmento – SEGE/GEP	Data: 05/12/2024
Validação Maria Helena Pinto Gonçalves – Assistente Administrativo - STGQ	Data: 05/12/2024 Conforme Processo SEI n° 23771.008257/2024-60
Aprovação Wemerson Neves Matias – Gerente de Ensino e Pesquisa Substituto	Data: 05/12/2024 Conforme Processo SEI n° 23771.008257/2024-60

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2024, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



ANEXO A – MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

Avenida José Rodrigues Alves, 305 - Bairro Edmilson Cavalcante

Cajazeiras-PB, CEP 58900-000- <http://hujb.ebserh.gov.br/>

Of. N°. Número/ Ano

Nome do Departamento/ Nome do Curso

Cidade, Dia de Mês de Ano.

Prezado(a) Chefe do Setor de Gestão de Ensino,

Venho por meio deste, solicitar à V.S^a., autorização para a realização de Estágio Curricular Obrigatório vinculado à unidade curricular/rodízio(*nome da unidade curricular ou rodízio*) do Curso de Graduação/Técnico em(*nome do curso*) da (*nome da Instituição de Ensino*), tendo como supervisor responsável.....(*nome do supervisor*). O estágio terá duração de(*tempo em dias, turnos ou meses*), iniciando em(*dia, mês, turno e ano*) e finalizando em(*dia de mês de ano*), no horário das(*horas à horas*), de segunda à sexta/sábado/domingo com carga horária total de(*número de horas*) nesta instituição, e obedecerá ao **Plano de Atividades** em anexo.

Atenciosamente,

Coordenador do Curso ou Coordenador de Estágio



ANEXO B – MODELO DO PLANO DE ATIVIDADES



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DECAMPINA GRANDE

Avenida José Rodrigues Alves, 305 - Bairro Edmilson
CavalcanteCajazeiras-PB, CEP 58900-000-
<http://hujb.ebserh.gov.br/>

Instituição Proponente:	
Curso:	
Unidade Curricular/Rodízio:	
Coordenador de Estágio:	
Supervisor Responsável:	
Dias da semana:	Horário:
Total de Estudantes:	Número de Grupos:
Objetivos de Aprendizagem :	
Habilidades e Competências a serem desenvolvidas:	

Estudantes por grupo		Data	Turno (M/T/N)	Setor (es)
Grupo 1				
Matrícula	Nome do Aluno			



Estudantes por grupo Grupo 2		Data		Turno (M/T/N)	Setor (es)
Matrícula	Nome do Aluno				

Estudantes por grupo Grupo 3		Data		Turno (M/T/N)	Setor (es)
Matrícula	Nome do Aluno				

Observações:

Cajazeiras, ___ de _____ de 202__.

Responsável pela IE

