



EBSEH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Climério de Oliveira
Universidade Federal da Bahia

Boletim de Serviço

Nº 001, 05 de junho de 2017

**Unidade de Apoio
Corporativo**

Nº 01, segunda-feira, 05 de junho de 2017



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Rua do Limoeiro, Nº 137, Nazaré
CEP: 40055-150 | Salvador-BA |
Telefone: (71) 3283-9210 | Site: www.mco.ufba.br

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO
Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente

MÔNICA ALMEIDA NERI
Superintendente

PAULO ROBERTO TAVARES GOMES FILHO
Gerente de Atenção à Saúde

JAMES JOSÉ DE CARVALO CADIDÉ
Gerente de Ensino e Pesquisa

ANDERSON DA ANUNCIÇÃO COSTA
Gerente Administrativo



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
Norma Operacional, nº 01, de 19 de maio de 2017	3
Norma Operacional, nº 02, de 19 de maio de 2017.....	5

SUPERINTENDÊNCIA

Norma Operacional, nº 01, de 19 de maio de 2017

Dispõe sobre a publicação do Boletim de Serviço da Maternidade Climério de Oliveira.

A **SUPERINTENDÊNCIA DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA**, no uso das suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 48, de 12 de fevereiro de 2014, publicada no D.O.U nº 31 de 13 de fevereiro de 2014, considerando no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015 e ainda, considerando a Norma Operacional nº 01 – Ebserh, de 04 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Editar a presente Norma Operacional – NO, que regulamenta o processo de produção e publicação do Boletim de Serviço da Maternidade Climério de Oliveira - MCO.

Art. 2º O Boletim de Serviço da Maternidade Climério de Oliveira tem como finalidade garantir a publicidade dos atos administrativos praticados pela Superintendência e Gerências da Maternidade Climério de Oliveira.

Art. 3º Compete a Assessoria de Comunicação Social da Maternidade Climério de Oliveira a publicação do Boletim de Serviço no *site* e na *intranet* da MCO.

Art. 4º Os Boletins de Serviço da MCO terão, via de regra, periodicidade semanal, com publicação às segundas-feiras, exclusivamente em meio eletrônico, no *site* e na *intranet* da MCO.

§ 1º Após a publicação dos Boletins de Serviço, no *site* e na *intranet* da MCO, os arquivos, em formato PDF, serão encaminhados à Secretaria Geral da Ebserh para replicação no site da Sede.

§ 2º Poderão ser publicadas edições extraordinárias dos Boletins de Serviço, em razão de necessidade de divulgação de atos da MCO.

Art. 5º Serão publicados no Boletim de Serviço:

I. Portarias;

II. Normas Operacionais elaboradas pela Superintendência ou pelas Gerências;

III. Outros atos de interesse coletivo relativos à MCO.



§ 1º Os atos a serem publicados no Boletim de Serviço da MCO deverão ser encaminhados à Assessoria de Comunicação Social, para o endereço eletrônico ascom.mco@ebserh.gov.br, impreterivelmente até a quinta-feira da semana anterior à publicação.

§ 2º Os atos para publicação em edições extraordinárias do Boletim de Serviço da MCO deverão ser encaminhados à Assessoria de Comunicação Social, para o endereço eletrônico mencionado no § 1º deste artigo, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acompanhados de despacho do gestor da área demandante com justificativa da urgência da publicação.

§ 3º O envio das matérias para publicação no Boletim de Serviço da MCO será feito pelos empregados indicados, ou respectivos suplentes, da Superintendência e as Gerências, conforme Portaria de designação da Superintendência.

Art. 6º Os atos serão publicados no Boletim de Serviço, na seguinte ordem:

- I. Superintendência;
- II. Gerência Administrativa;
- III. Gerência de Atenção à Saúde;
- IV. Gerência de Ensino e Pesquisa.

§ 1º Órgãos diretamente subordinados à Superintendência, como Setor Jurídico, Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, Comissões, Unidade de Apoio Corporativo, Unidade de Planejamento e Ouvidoria terão seus atos publicados em espaço específico no Boletim de Serviço da MCO.

§ 2º Os órgãos subordinados deverão publicar seus atos no espaço reservado às respectivas Gerências.

Art. 7º O formato dos Boletins de Serviço da MCO deverá seguir o padrão definido no Manual de Boletim de Serviço, conforme modelo disponível na Intranet.

Art. 8º Alterações nas regras constantes desta Norma Operacional serão informadas pela Unidade de Apoio Corporativo.

Art. 9º Esta Norma Operacional entra em vigor na data da sua publicação.

Mônica Almeida Neri



Norma Operacional, nº 02, de 19 de maio de 2017

Dispõe sobre a autorização para estágio extracurriculares em obstétrica nas dependências da Maternidade Climério de Oliveira.

A **SUPERINTENDÊNCIA DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA**, no uso das suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 48, de 12 de fevereiro de 2014, publicada no D.O.U nº 31 de 13 de fevereiro de 2014, considerando no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015 e ainda, considerando o recebimento do Memorando interno nº 003/2017_ GEP/SUPERINT/MCO-UFBA,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o Estágio Extracurricular em Obstetrícia da Maternidade Climério de Oliveira (EEOMCO).

Art. 2º O Estágio Extracurricular de Obstetrícia (EEOMCO) será coordenado pelo Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividade de Graduação e Ensino Técnico da Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 3º O EEOMCO é uma complementação do Internato de Obstetrícia, mas não substitui o Internato de Obstetrícia.

Art. 4º O EEOMCO não é obrigatório e será frequentado exclusivamente por alunos que se interessam por realizar complemento de sua formação em obstetrícia.

Art. 5º O EEOMCO é um estágio voluntário e sem remuneração.

Art. 6º Os alunos inscritos para o EEOMCO são alunos do Curso de Medicina da Universidade Federal da Bahia, cumprindo o período de internato de obstetrícia e serão lotados em plantões de 12 horas, noturnos, sendo que as atividades de ensino serão realizadas por preceptores dos plantões aos quais estejam lotados.

Art. 7º O EEOMCO terá duração de 8 semanas, em 2 períodos de 4 semanas, quando a escala é mudada para contemplar rodízio nos finais de semana, e terá carga horária de 96 (noventa e seis) horas no total.

Art. 8º Os plantões se iniciarão sempre às 19 horas e se encerrarão às 07 horas do dia subsequente, de domingo a sábado.

Art. 9º Serão disponibilizadas por período de 8 semanas, 28 (vinte e oito) vagas, que serão preenchidas de acordo com a ordem de chegada das solicitações à Gerência de Ensino e Pesquisa - GEP e/ou por sorteio durante a sessão de acolhimento que é realizada no primeiro dia de cada grupo de internato em Obstetrícia.

Art. 10º Do ingresso no Estágio Extracurricular em Obstetrícia

1. O candidato ao EEOMCO deverá ser encaminhado pelo Coordenador do Internato, de acordo com Requerimento próprio elaborado pela GEP.
2. Ao encaminhar o Requerimento com a assinatura do coordenador do internato, o candidato ao estágio aceita automaticamente todas as regras estabelecidas para o Estágio Extracurricular.
3. Ao serem aprovados pela GEP, os estagiários serão encaminhados por ofício a equipe de plantão.
4. A escala de atividades será preenchida na sequência de 1 a 28, sendo que a partir do número 1, os próximos números serão preenchidos OBRIGATORIAMENTE na sequência até 28, por ordem de aprovação dos requerimentos e realizados pela GEP. Em caso de vários requerimentos no mesmo período, a escala obedecerá ao critério de sorteio na sequência de 1 a 28.

Art. 11º Dos direitos e deveres dos estagiários

1. Os estagiários terão direito a ensino gratuito, prestado pelas equipes dos plantões aos quais estejam lotados e deverão participar das atividades práticas na emergência, constituída de Sala de Admissão, Pré-parto e parto, participando dos atendimentos e procedimentos realizados pelas equipes.
2. Os estagiários terão direito a uma ceia no período da noite e ao café da manhã do dia subsequente.
3. Terão direito a um repouso durante a jornada de estágio de 12 horas, durante 3 (três) horas, após a meia noite e ocorrerá de acordo com o combinado com a equipe de plantão e a necessidade do serviço.
4. Os estagiários terão direito a um certificado ao final do período de estágio.
5. Não serão permitidos aos estagiários:
 - a. Interferência do estágio extracurricular com as atividades do Internato.
 - b. Não haverá folga das atividades do internato, após plantão do estágio extracurricular.
 - c. A carga horária do estágio extracurricular não poderá substituir a carga horária do internato regular.



- d. O plantão do estágio extracurricular não poderá, em nenhuma hipótese se sobrepor ao plantão regular do internato, nem o substituir.
- e. O plantão regular do internato não poderá, em nenhuma hipótese se sobrepor ao plantão regular do estágio extracurricular, nem o substituir.
- f. A avaliação do estágio extracurricular em nenhuma hipótese poderá ser usada para avaliação do estágio regular do internato e vice-versa.

Art. 12º Disposições finais:

1. Só receberão certificado ao final do estágio, os estagiários que obtiverem mais de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e forem aprovados na avaliação final que será realizada pelas equipes de plantão que frequentarem, de acordo com a metodologia de avaliação que compõe estas normas.
2. A avaliação dos estagiários será feita a cada 4 semanas e, portanto, após a conclusão de cada período previamente estabelecido de acordo com a escala cumprida pelo estagiário.
3. Serão permitidas trocas das atividades, desde que previamente acordado com a GEP, com requerimento próprio devidamente assinado e acordado com as equipes de plantões.
4. Não serão permitidas trocas de atividades sem autorização previa da GEP. Se isto acontecer, mesmo que haja a frequência do estagiário, será considerada falta.
5. Em nenhuma hipótese haverá compensação de plantões que não sejam cumpridos.
6. As faltas aos plantões serão justificadas com apresentação de atestado médico, mas não serão abonadas e, portanto, serão computadas para efeito de emissão de certificado.
7. Nos certificados de estágio extracurricular constarão a frequência ao estágio e a nota final de avaliação.
8. As oportunidades durante o estágio extracurricular não serão contadas para o estágio regular do internato e, portanto, não serão estimuladas disputas entre estagiários: nós fazemos parte de uma equipe que presta assistência e realiza ensino-aprendizado e desenvolveremos nossas atividades com o objetivo maior de ensinar, aprender e assistir para que os nossos pacientes tenham o melhor cuidado.

Art. 13º Esta Norma Operacional entra em vigor na data da sua publicação.