

NORMA OPERACIONAL
VISITA TÉCNICA PROFISSIONAL

A Norma Operacional de Visita Técnica da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), foi elaborada nos termos da legislação em vigor e estabelece definições, diretrizes, responsabilidades, vedações e procedimentos a serem adotados quando da solicitação de visita técnica por profissionais graduados nas dependências do HU-UFJF/Ebserh, garantindo a regulamentação e a padronização do processo.

Identificação geral

Gerente de Ensino e Pesquisa	José Otávio do Amaral Corrêa
Chefe do Setor de Gestão do Ensino	Sérgio Antônio Ribeiro Campos
Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino técnico e Extensão	Lígia Menezes do Amaral
Elaboração e revisão	Lígia Menezes do Amaral Luíza Miranda Milagres Larcher
Versão	1.0 – Aprovada pelo Colegiado Executivo do HU UFJF/Ebserh, em 12 de maio de 2022. Publicada no Boletim de Serviço nº 17, de 20 de maio de 2022.

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos a serem adotados para as visitas técnicas de profissionais graduados no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (HU-UFJF/Ebserh).

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeito de aplicação do disposto nesta Norma Operacional, ficam definidos os seguintes termos:

I – visita técnica: atividade de ensino complementar e/ou suplementar dos componentes curriculares de cursos de graduação, ensino técnico e pós-graduação. Caracteriza-se pelo contato entre os visitantes e o local visitado (ambiente profissional), favorecendo uma visão mais ampla de um campo de trabalho específico;

II – estágio: ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos (Lei 11.788/2008);

III – declaração de visita técnica: documento emitido pela Unidade de Gestão de Graduação, Ensino técnico e Extensão do HU-UFJF/Ebserh, após o envio do relatório de visita técnica assinado pelo visitante e pelo profissional do HU-UFJF/Ebserh, responsável pelo acompanhamento da visita;

IV – relatório de visita técnica: documento elaborado pelo visitante contendo, pelo menos, uma síntese de:

- a) serviços visitados com data(s) e horários;
- b) observações realizadas;
- c) impactos da visita para formação/aperfeiçoamento profissional do visitante.

CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES E VEDAÇÕES

Art. 3º A visita técnica não deve ser confundida com o estágio, portanto, não equivale e não substitui os estágios técnico-profissionalizantes, de graduação ou pós-graduação.

Art. 4º As atividades de visita técnica consistem em contemplação do desenvolvimento de habilidades práticas, restringindo-se à observação da técnica e do campo de trabalho, consulta documental e/ou diálogos e reflexões com os profissionais do HU-UFJF/Ebserh.

Art. 5º Para as visitas técnicas com duração superior a 24 horas, o visitante deverá providenciar apólice de seguro de acidentes pessoais.

Art. 6º As visitas técnicas poderão ter período máximo de 30 dias.

Art. 7º São deveres e responsabilidades do visitante:

- I - apresentar documento de identificação oficial e com foto, para ter acesso às dependências do hospital;
- II - ser pontual quanto aos horários estabelecidos na programação da atividade;
- III - usar trajes adequados e condizentes com o local visitado, preferencialmente, usar jaleco, no caso de profissionais da área da saúde;

IV - manter todas as informações obtidas durante a visita técnica como confidenciais, o que implica na obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros, sem autorização expressa, por escrito, dos seus detentores, na forma da legislação vigente;

V - atender às solicitações do(a) profissional do HU-UFJF/Ebserh, responsável pelo acompanhamento da visita;

VI - respeitar as normas do HU-UFJF/Ebserh durante a visita;

VII - elaborar relatório final de atividades da visita técnica e encaminhar à Unidade de Gestão de Graduação, Ensino técnico e Extensão do HU-UFJF/Ebserh.

Art. 8º É vedado ao visitante:

I - qualquer atendimento ou prestação de cuidados aos pacientes do HU-UFJF/Ebserh, assim como qualquer outra atividade prática envolvendo ou não pacientes, limitando-se à observação do setor ou unidade visitada;

II - consumir bebida alcoólica ou ter consigo, armazenar ou fazer uso de substâncias que comprometam a atividade nas dependências do HU-UFJF/Ebserh, bem como comparecer à visita, sobre os efeitos das mesmas;

III - operar máquinas e equipamentos;

IV - adentrar em áreas, quando não autorizado;

V - realizar fotos ou filmagens de bens móveis, imóveis, de profissionais e/ou de usuários do HU-UFJF/Ebserh, sejam eles pacientes ou acompanhantes;

VI - fazer uso de quaisquer informações, dados ou conhecimentos pertinentes ao trabalho realizado na Ebserh em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

VII - utilizar a visita técnica para captar clientes para negócios privados de qualquer natureza.

Art. 9º O HU-UFJF/Ebserh não se responsabilizará pelo transporte, alimentação, diárias ou qualquer outra despesa necessária para a realização da visita, sendo todo e qualquer encargo financeiro de responsabilidade do visitante e/ou da instituição proponente.

Art. 10. O HU-UFJF/Ebserh não se responsabilizará pelos objetos pessoais dos visitantes, bem como seus materiais e equipamentos de estudo e pesquisa.

CAPÍTULO IV

DA DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Art. 11. A solicitação de visita técnica profissional deverá ser feita por e-mail ao endereço ugete.hu-ufjf@ebserh.gov.br.

Art. 12. Por e-mail, a Unidade de Gestão de Graduação, Ensino técnico e Extensão (UGETE), informará ao visitante sobre os trâmites necessários e dará acesso ao formulário para preenchimento.

Art. 13. O visitante deverá entrar em contato, por e-mail, com a chefia do setor/unidade em que pretende realizar a visita técnica, solicitar a autorização e acordar dias e horários, assim como, solicitar a indicação de um profissional responsável pelo acompanhamento da visita.

Parágrafo único. O profissional responsável pelo acompanhamento da visita poderá ser o próprio chefe de unidade/setor.

Art. 14. O visitante deverá encaminhar à UGETE, pelo e-mail: ugete.hu-ufjf@ebserh.gov.br, os documentos digitalizados (preenchidos e assinados):

I - requerimento de visita técnica (Anexo I);

II - autorização da visita técnica pela Unidade/Setor (Anexo II):

a) O(A) chefe de Unidade/setor deverá abrir um processo no SEI, inserir a declaração de autorização (modelo Anexo II), assinar, encaminhar o processo, via SEI, para a UGETE/SEGE/GEP/HU-UFJF e disponibilizar uma cópia da autorização para o visitante.

- III - cópia da carteira de identidade;
- IV - cópia do CPF, no caso de brasileiro;
- V - cópia da carteira de registro no conselho profissional;
- VI - apólice de seguro, no caso de visita técnica superior a 24 horas.

Art. 15. A UGETE emitirá a autorização da visita técnica no HU-UFJF/Ebserh, mediante análise e aprovação dos documentos enviados.

Parágrafo único. A autorização de realização de visita técnica é ato discricionário a ser avaliado pela UGETE e, apenas, será possível quando não houver prejuízos ao funcionamento do hospital.

Art. 16. Uma vez aprovada a visita técnica, a UGETE comunicará ao visitante e tramitará os documentos necessários junto à(s) unidade(s) competente(s), para liberação da entrada do visitante nas dependências do hospital.

Art. 17. Para ter direito à declaração de visita técnica, o visitante deverá enviar para o e-mail: ugete.hu-ufjf@ebserh.gov.br, o relatório de visita técnica, conforme determinado no art. 2º, incisos III e IV.

CAPÍTULO V DA VIGÊNCIA

Art. 18. A presente Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço, após a aprovação pelo Colegiado Executivo e permanecerá vigente por prazo indeterminado, até que haja deliberação pelo órgão competente em sentido contrário, considerando o princípio de revisão anual.

Art. 19. A produção de efeitos desta Norma Operacional iniciará em 01/06/2022.

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA PROFISSIONAL PELA UNIDADE/SETOR

A Unidade/Setor _____ do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), manifesta concordância com a visita técnica realizada pelo(a) profissional _____, na unidade/serviço _____, no(s) dia(s) _____, no período de __h às __h, que designará o(a) profissional _____, cargo _____, matrícula Siape _____, como responsável pelo acompanhamento da visita técnica.

Juiz de Fora, ____ de ____ de 20__.

(Nome da chefia)
Chefe da Unidade XXXXXXXXXXXXX
HU-UFJF/Ebserh

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA PROFISSIONAL PELA UGETE

A Unidade de Gestão de Graduação, Ensino técnico e Extensão (UGETE), do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), autoriza o(a) profissional _____ realizar visita técnica na Unidade/Setor _____, no(s) dia(s) _____, no período de __h às __h, tendo em vista que a solicitação atendeu aos requisitos da Norma Operacional de Visita técnica, aprovada em __ de abril de 2022.

(Nome da chefia)

Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino técnico e Extensão