

# Boletim de Serviço

Nº 45, 04 de abril de 2016



**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: [huufgd.ebserh.gov.br](http://huufgd.ebserh.gov.br)

**ALOIZIO MERCADANTE OLIVA**

Ministro de Estado da Educação

**NEWTON LIMA NETO**

Presidente da EBSERH

**MARIANA TRINIDAD R. C. GARCIA CRODA**

Superintendente

**PAULO CÉSAR NUNES DA SILVA**

Gerente Administrativo

**JOSÉ FLÁVIO SETTE DE SOUZA**

Gerente de Atenção à Saúde

**RENATA MARONNA PRAÇA LONGHI**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO .....	4
APROVAR .....	4
Resolução nº 18 de 29 de março de 2016 .....	4
Resolução nº 19 de 30 de março de 2016 .....	4
Resolução nº 20 de 30 de março de 2016 .....	15
SUPERINTENDÊNCIA/DIREÇÃO GERAL .....	20
DESIGNAR .....	20
Portaria nº 076 de 28 de março de 2016 .....	20
Portaria nº 077 de 28 de março de 2016 .....	20
Portaria nº 078 de 30 de março de 2016 .....	21
Portaria nº 079 de 30 de março de 2016 .....	21
Portaria nº 080 de 31 de março de 2016 .....	21
Portaria nº 081 de 01 de abril de 2016 .....	22
Portaria nº 082 de 01 de abril de 2016 .....	22
Portaria nº 083 de 01 de abril de 2016 .....	23
DIVISÃO DE ENFERMAGEM .....	23
ESTABELEECER .....	23
Instrução de Serviço nº 04 de 23 de março de 2016 .....	23
REGULAMENTAR .....	26
Instrução de Serviço nº 05 de 30 de março de 2016 .....	26

## COLEGIADO EXECUTIVO

### APROVAR

#### RESOLUÇÃO Nº 18, DE 29 DE MARÇO DE 2016

**A 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 49, 50 e 51 do Regimento Interno da EBSERH, resolve *ad referendum*:

**Aprovar** o Relatório Parcial de Desempenho de Pós-Graduando da servidora LEIDIMARA CRISTINA ZANFOLIM, matrícula SIAPE nº 1821960, referente à capacitação em nível de Mestrado, realizada na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul -UEMS, no período de março de 2015 a março de 2016, na cidade de Dourados/MS.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

#### RESOLUÇÃO Nº 19, DE 30 DE MARÇO DE 2016

**O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, FILIAL DA EBSERH**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, artigo 6.º da lei 12550 de 15 de dezembro de 2011 e artigos 49, 50 e 51 do Regimento Interno da EBSERH, em reunião ordinária, realizada em 16/03/2016, resolve:

**Aprovar o Regimento Interno da Residência Multiprofissional em Saúde – COREMU - do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH**, parte integrante desta resolução.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

## REGIMENTO GERAL DA RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DO HU-UFPG

### CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO E FINALIDADE

**Art. 1º** O Programa de Residência Multiprofissional em Saúde (PRMS) do Hospital Universitário da UFPG, vinculado à Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do HU-UFPG, constitui uma modalidade de ensino de pós-graduação, sob a forma de curso de especialização, caracterizada por treinamento em serviço em regime de tempo integral, sob a orientação de tutor e preceptor qualificado.

**Art. 2º** A Residência Multiprofissional em Saúde (RMS) do HU-UFGD constitui modalidade de ensino de pós-graduação *lato sensu*, voltada para a educação em serviço e destinada às categorias profissionais que integram a área de saúde, excetuada a médica, em regime de exclusividade com base na Lei nº. 11.129, de 30 de junho de 2005.

**Art. 3º** O programa terá duração mínima de dois anos, com carga horária total de 5.760 horas, sendo que 1.155 horas (20%) serão destinadas às atividades teóricas e teórico-práticas e 4.605 horas (80%) às atividades práticas (estágio).

**Art. 4º** O PRMS terá carga horária mínima de 60 horas/semanais e todos deverão contemplar os requisitos mínimos exigidos pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS).

**Art. 5º** O número de residentes e as condições básicas de funcionamento da Residência serão determinadas pela GEP do HU-UFGD, após o parecer técnico da Comissão de Residência Multiprofissional em Saúde (COREMU) e aprovação da CNRMS.

**Art. 6º** Os cursos ou áreas de concentração e as condições básicas de funcionamento do programa serão determinadas pela GEP do HU-UFGD e a COREMU, com aprovação da CNRMS. Assim, as áreas atuais de concentração poderão ser extintas e novas áreas poderão ser criadas.

**Art. 7º** O PRMS do HU-UFGD inicialmente terá duas áreas de concentração: Atenção Cardiovascular e Saúde Indígena. Os residentes farão estágios em Atenção Hospitalar no HU-UFGD, em Saúde Indígena e em Atenção Básica e Especializada da Rede Municipal de Saúde de Dourados.

**§1º** Os locais/serviços em que serão desenvolvidos os estágios na Saúde Indígena serão determinados pela coordenação do programa em conjunto com a equipe do Polo Base de Dourados do Distrito Sanitário Especial Indígena de Mato Grosso do Sul e demais parceiros.

**§2º** Os locais/serviços em que serão desenvolvidos os estágios na Atenção Básica e Especializada da Rede Municipal de Saúde de Dourados serão determinados pela coordenação do programa em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 8º** Os conteúdos teórico-práticos serão divididos em atividades comuns a todas as profissões e atividades específicas de cada profissão.

**Art. 9º** O PRMS tem como finalidade:

I - aprimorar habilidades técnicas e práticas clínicas para a capacidade de tomar decisões;

II - desenvolver atitudes que permitam identificar fatores somáticos, psicológicos e sociais que interferem na doença;

III - desenvolver ações de prevenção em saúde e qualidade de vida nas diferentes áreas de conhecimento;

IV - promover a integração dos residentes em equipe multiprofissional, guardada a diversidade das competências e habilidades de cada profissão;

V - estimular a capacidade de aprendizagem independente e de participação em Programas de Educação Continuada;

VI - estimular a capacidade crítica da atuação profissional, considerando seus aspectos científicos, éticos e sociais.

**Art. 10.** O Programa de Residência terá início e término conforme calendário vigente anual.

## **SEÇÃO I DAS ATIVIDADES PRÁTICAS (ESTÁGIO)**

**Art. 11.** No primeiro ano (R1) os residentes farão estágios em Atenção Hospitalar, Saúde Indígena e Atenção Básica e Especializada da Rede Municipal de Saúde de Dourados.

**Art. 12.** No segundo ano (R2) os estágios serão voltados para a área de concentração do processo seletivo, havendo também um estágio na Atenção Básica e Especializada da Rede Municipal de Saúde de Dourados.

**Art. 13.** A frequência exigida nas atividades práticas (estágio) é de 100%, devendo haver reposição das faltas.

**§ 1º** Os locais e períodos para desenvolvimento das atividades práticas serão determinados pela coordenação do programa.

**§ 2º** A critério da COREMU poderão ser alterados os locais de estágio.

## **CAPÍTULO II DA COMISSÃO**

**Art. 14.** O Programa de Residência Multiprofissional será dirigido por uma Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), atendendo às especificidades da residência multiprofissional.

**Art. 15.** Compete à COREMU:

I - coordenar, organizar, articular, supervisionar, avaliar e acompanhar os Programas de Residência;

II - reunir-se, periodicamente e, em caráter extraordinário, quando convocada pelo Coordenador Geral, ou pela maioria dos seus membros, que deverão ser registradas em ata. Não ultrapassando dois meses de intervalo;

III - tomar ciência e providências em relação às resoluções dos órgãos superiores;

IV - integrar o residente à estrutura de funcionamento do HU-UFOD e promover bom relacionamento com a administração do hospital, exercendo o papel mediador sempre que necessário;

V - tomar providências cabíveis em relação a eventuais faltas disciplinares cometidas por residentes, quando encaminhadas pelos preceptores ou tutores;

VI - propor temas para a realização do processo seletivo anual para admissão de novos residentes;

- VII - atualizar o Projeto Político Pedagógico e propor a criação de novos Programas de Residência, extinção ou modificação do Programa existente;
- VIII - propor a substituição de preceptor do Programa de Residência em conformidade com as regras da Comissão Nacional de RMS;
- IX - propor normas para avaliação do desempenho dos residentes;
- X - discutir, no âmbito de suas competências, temas e documentos relacionados com os Programas de Residência;
- XI - aprovar o plano de atividades anual elaborado pelo preceptor ou tutor do Programa de Residência;
- XII - propor o edital de seleção para ingresso no programa;
- XIII - propor a matriz curricular e as ementas das disciplinas;
- XIV - manifestar-se sobre questões de matrícula, avaliação de desempenho e disciplinar;
- XV - promover integração técnica dos Programas de Residência;
- XVI - encaminhar as propostas de convênios com outras Instituições à GEP;
- XVII - comunicar à comissão nacional o trâmite dos processos;
- XVIII - cumprir, divulgar e fazer cumprir os Regimentos da UFGD e este Regimento;
- XIX - deliberar quanto a licenças e afastamentos solicitados por residentes.

### **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 16.** A Comissão de Residência Multiprofissional será composta por:

- I - um Coordenador Geral, que será o Presidente, e seu respectivo Vice Coordenador Geral;
- II - um representante dos tutores de cada área de concentração, e seus respectivos suplentes, escolhidos entre seus pares;
- III - um representante dos residentes de cada área dos Programas de Residência e seus respectivos suplentes, escolhidos entre seus pares;
- IV - dois representantes dos preceptores e seus respectivos suplentes, escolhidos entre seus pares;
- V - dois representantes do HU-UFGD e seus respectivos suplentes, indicados pela Superintendência do HU-UFGD;
- VI - um representante do gestor local de saúde e seu respectivo suplente;

VII - um representante de cada unidade da UFGD envolvida no programa, bem como um representante da UEMS.

## **SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO GERAL**

**Art. 17.** O Coordenador da Comissão de Residência e seu Vice serão eleitos dentre os tutores e preceptores, através de voto proporcional, pelos respectivos docentes, preceptores e residentes de cada Programa de Residência, para um mandato de dois anos, sendo permitida sua reeleição. Os residentes não poderão ocupar o cargo de Coordenador da COREMU.

**Parágrafo Único** - A presidência da Comissão será exercida pelo Coordenador, na ausência deste, pelo Vice Coordenador.

**Art. 18.** Compete ao Coordenador da Comissão:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - divulgar, coordenar e organizar as reuniões;

VIII - responsabilizar-se, junto à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa da UFGD e ao MEC, pela documentação do programa;

III - exercer voto de qualidade quando houver empate nas votações;

IV - estar sempre atualizado com as normas e resoluções dos Órgãos Superiores;

V - participar, ou fazer-se representar, nas reuniões convocadas pelos Conselhos Nacionais;

VI - participar, ou fazer-se representar, nas reuniões convocadas pela GEP;

VII - cumprir e fazer cumprir o Regimento do Programa de Residência;

VIII - responsabilizar-se, junto à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa da UFGD e ao MEC, pela documentação do programa;

IX - encaminhar a lista dos residentes da Unidade, bem como mantê-la atualizada em relação a possíveis desistências, remanejamentos, férias, licenças, etc.;

X - solicitar bimestralmente aos tutores e preceptores o resultado da avaliação individual dos residentes sob sua responsabilidade;

XI - providenciar, com a colaboração dos preceptores do Programa de Residência, as escalas de atividades práticas e férias;

XII - avaliar e tomar providências cabíveis juntamente com os pares envolvidos em relação a eventuais faltas cometidas por residentes, preceptores ou tutor, que comprometam o bom funcionamento dos Programas de Residência, resguardados os direitos e as atribuições dos coordenadores dos serviços do hospital.

**Art. 19.** Compete ao Vice Coordenador da Comissão:



I - representar o Coordenador em sua ausência e impedimento;

II - realizar as atividades determinadas pela Comissão.

## **SEÇÃO II DA SUPERVISÃO OU TUTORIA**

**Art. 20.** Os tutores dos Programas de Residência e seus respectivos suplentes serão eleitos em reunião de sua área.

**Parágrafo Único.** Será requisito para o cargo de tutor da residência multiprofissional e respectivo suplente a apresentação de título de especialista e/ou de residência.

**Art. 21.** Compete ao tutor da Residência Multidisciplinar:

I - Contribuir na implantação do Programa de Residência em conformidade com a legislação;

II - Zelar pelo bom andamento das atividades práticas e didáticas;

III - Aplicar, juntamente com o preceptor, a avaliação de desempenho de cada residente, a partir dos critérios estabelecidos;

IV - Participar das reuniões da comissão da Residência, sempre que convocado;

V - Fazer cumprir todas as determinações provenientes dos respectivos Conselhos Nacionais;

VI - Sugerir, conjuntamente com os preceptores, atividades para o Programa de Residência em sua especialidade;

VII - Encaminhar a sua Comissão as faltas de maior gravidade;

VIII - Encaminhar ao Coordenador:

Frequência das atividades teóricas dos residentes;

Avaliação de aprendizado bimestral, trimestral ou semestral, de acordo com a área;

As solicitações quanto às questões disciplinares;

Os pedidos de licença para afastamento dos residentes.

## **SEÇÃO III DA PRECEPTORIA**

**Art. 22.** Os preceptores do Programa de Residência desempenharão a função de supervisores durante o treinamento em serviço (estágio), exercendo papel de orientador de referência para os residentes. Deverão ser graduados, ter experiência na área de atuação e compor o quadro de pessoal do serviço.

**Art. 23.** Compete aos preceptores:

I - orientar e supervisionar diretamente a atuação do residente em sua área;

II - auxiliar o residente na resolução de problemas de natureza ética, surgidas durante o treinamento em serviço;

III - participar das tarefas de avaliação do aprendizado, em conjunto com o tutor;

IV - observar a pontualidade e a frequência do residente de acordo com o cronograma de atividades;

V - promover a integração dos residentes com a equipe de saúde, usuários (indivíduos, família e grupos) e demais serviços.

#### **CAPÍTULO IV DA SISTEMÁTICA DAS REUNIÕES**

**Art. 24.** A COREMU reunir-se-á ordinariamente bimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Coordenador ou por requerimento da maioria de seus membros.

**Parágrafo Único.** Salvo nos casos de aprovação de proposta de alteração deste Regimento, nos quais serão necessários 2/3 de votos favoráveis do total dos membros da COREMU, as demais deliberações serão tomadas por voto favorável da maioria simples dos membros presentes.

#### **SEÇÃO I DOS RECURSOS**

**Art. 25.** Esgotados os recursos nos vários níveis da administração do HU-UFOD, caberá recurso hierárquico para apreciação do Colegiado Executivo, na forma prevista no Regimento e, das decisões deste órgão, para o COUNI, quando por estrita arguição de legalidade.

**Art. 26.** Os recursos serão interpostos dentro do prazo corrido e improrrogável de 10 (dez) dias (quando outro prazo não for estabelecido em norma específica), não tendo efeito suspensivo, a não ser que, a critério do Colegiado Executivo, da imediata execução do ato ou deliberação possa resultar lesão irreparável de direitos.

#### **CAPÍTULO V DA ADMISSÃO E MATRÍCULA**

**Art. 27.** O Programa de Residência tem como pré-requisitos diploma de graduação ou declaração de colação grau em instituição de ensino superior reconhecida ou validada pelo MEC, dedicação integral e registro no respectivo conselho profissional da área.

**Parágrafo único** – Os candidatos estrangeiros deverão apresentar no ato da matrícula documento de sua situação legal no Brasil.

**Art. 28.** O ingresso no programa se dará por meio de processo seletivo que poderá incluir um ou mais dos seguintes itens, a critério do Programa:

I - provas discursivas;

II - provas de múltipla escolha;

III - prova prática;

IV - análise de currículo;

V - entrevista.

**Art. 29.** No edital de seleção será descrita a documentação necessária para inscrição no processo seletivo.

**Art. 30.** Caberá à COREMU a nomeação de uma comissão de seleção que se responsabilizará pelo acompanhamento do processo seletivo.

**Art. 31.** O aproveitamento do candidato aprovado dependerá do número de bolsas existentes. Serão chamados os candidatos que obtiverem as maiores notas. Os demais serão considerados excedentes e poderão ser chamados durante o prazo legal de validade do processo seletivo, conforme ordem de classificação.

**Art. 32.** O prazo de validade do processo seletivo é de trinta dias, a contar do início da Residência.

**Art. 33.** No ato da matrícula, o candidato deverá assinar termo de compromisso individual.

## **CAPÍTULO VI DOS RESIDENTES**

**Art. 34.** O residente será bolsista/MEC, devendo assinar termo de compromisso com o MEC, por tempo determinado, conforme modelo padronizado.

### **SEÇÃO I DOS DIREITOS**

**Art. 35.** São direitos dos residentes:

I - aperfeiçoar-se tecnicamente de acordo com o Programa de Residência estabelecido, com orientação, durante o treinamento do tutor e dos preceptores;

II - ter conhecimento do Regimento do Programa de Residência;

III - receber alimentação na forma estabelecida, respeitando os horários e os locais pré-fixados pelo HU-UFGD;

IV - receber bolsa de estudos no valor mensal fixado pelo MEC;

V - receber certificado correspondendo à especialização, quando obtida a aprovação;

VI - ter um limite de carga horária de atividades semanais de 60 horas. Nelas incluindo atividades práticas, teórico- práticas, sob forma de sessões de atualização, seminários, correlações clínico-patológicas ou outras;

VII - um dia de folga semanal e 30 (trinta) dias de férias anuais, consecutivos ou fracionados em 15 (quinze) dias, a serem programados de acordo com as normas do Programa de Residência;

VIII - receber gratuitamente seguro de acidentes pessoais de acordo com a legislação;

IX - utilizar a Biblioteca do Centro de Estudos do HU-UFGD;

X - será assegurado o cumprimento das exigências constantes do art. 7º da Lei 6.932, 07/07/1981.

## **SEÇÃO II DOS DEVERES**

**Art. 36.** São deveres dos residentes:

I - firmar Termo de Compromisso, sem o qual não poderá iniciar as atividades no programa;

II - manter relacionamento ético com os residentes do programa, bem como com os demais profissionais e com os usuários dos serviços de saúde;

III - participar das atividades programadas de acordo com o rodízio de estágios, obedecendo às atribuições que lhes forem designadas pelos tutores e preceptores;

IV - responsabilizar-se pelo cumprimento das atividades de seu programa de Residência;

V - cumprir rigorosamente a carga horária e os horários que lhe forem atribuídos, em conformidade com seu programa de Residência;

VI - observar o Código de Ética de sua profissão, principalmente no que se refere a resguardar o sigilo e a veiculação de informação a que tenham acesso em decorrência do programa;

VII - comparecer a todas as reuniões convocadas pela Comissão de Residência, coordenador, tutores e preceptores do programa;

VIII - cumprir as disposições regulamentares gerais do HU-UFGD e de cada serviço onde o programa está sendo realizado;

IX - prestar colaboração ao serviço no qual estiver desenvolvendo estágio, quando em situações de emergência, podendo estender sua jornada em acordo com a preceptoria e/ou tutoria;

X - levar irregularidades das quais tenha conhecimento, ocorridas nos serviços, ao conhecimento das autoridades superiores;

XI - cumprir a carga horária exigida, obedecendo à escala estabelecida pelo preceptor, depois de aprovada pela COREMU;

XII - assinar diariamente a ficha de presença ou registrar o ponto;

XIII - dedicação, zelo e responsabilidade no cuidado aos usuários e no cumprimento de suas obrigações;

XIV - usar vestimenta adequada nas dependências dos cenários de atividades da Residência e crachá de identificação em local de fácil visibilidade;

XV - zelar pelo patrimônio dos serviços onde o programa está sendo realizado, devendo responder por possíveis perdas ou danos;

XVI - reportar aos preceptores e tutores eventuais dúvidas ou problemas no decorrer do programa;

XVII - avaliar o corpo docente e a Residência Multiprofissional como um todo em reuniões regulares coordenadas pelos seus representantes e apresentar as conclusões à Comissão de Residência;

XVIII - fazer o deslocamento para os campos de estágio externo.

### **SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES**

**Art. 37.** É vedado aos residentes:

I - ausentar-se do local onde esteja exercendo suas atividades sem a autorização de seu tutor e preceptor;

II - retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento do HU-UFGD;

III - tomar medidas administrativas sem autorização por escrito de seus superiores;

IV - conceder à pessoa estranha ao HU-UFGD o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade;

V - o exercício de qualquer outra atividade não ligada à Residência nos horários estipulados para sua permanência de acordo com a sua preceptoria e a Comissão de Residência.

### **SEÇÃO VII DO DESLIGAMENTO**

**Art. 38.** O desligamento do residente ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - a pedido do mesmo;

II - ao término da Residência;

III - faltar à atividade teórico-prática, sem justificativa aceita pela preceptoria, tutoria e/ou Comissão de Residência acarretará advertência. Três advertências por quaisquer motivos implicarão em desligamento do Programa;

IV - por reprovação ao final do ano letivo;

V - por medida disciplinar;

VI - por faltas, mesmo que justificadas por mais de um ano, isentando a instituição de quaisquer responsabilidades;

VII - pelo descumprimento do respectivo Termo de Compromisso.

## **CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DOS RESIDENTES**

**Art. 39.** A frequência mínima exigida nas atividades teórico-práticas é de 85% e nas atividades práticas (capacitação em serviço) é de 100%.

**Art. 40.** No programa deverá ser cumprido pelo residente um total de 5.760 horas referentes às atividades teórico-práticas.

**Parágrafo único.** As horas relativas a cada componente curricular só serão conferidas ao residente que obtiver, no mínimo, o conceito "C".

**Art. 41.** O desempenho de cada residente será expresso em conceitos de acordo com a seguinte escala:

I - de 90 a 100 pontos - A (Excelente)

II - de 80 a 89 pontos - B (Bom)

III - de 70 a 79 pontos - C (Regular)

IV - de 0 a 69 pontos - D (Insuficiente)

**Art. 42.** Todos os residentes obrigatoriamente deverão elaborar trabalho de conclusão de curso de acordo com a regulamentação específica.

**Art. 43.** Para obtenção de certificado e aprovação, o residente deverá satisfazer todas estas exigências:

I - cumprir o total de 5.760 horas nas atividades teóricas e práticas e a frequência mínima exigida;

II - obter conceito mínimo médio C nas avaliações anuais das atividades teóricas e atividades práticas;

III - obter conceito mínimo C na avaliação do trabalho de conclusão de curso.

**§ 1º** Ao final do primeiro ano da residência, o residente deverá apresentar conceito mínimo médio C nas avaliações das atividades teóricas e atividades práticas. O não cumprimento destes requisitos implica na reprovação do residente e conseqüente desligamento do programa. A permanência no segundo ano está condicionada à aprovação no ano anterior.

**§ 2º** Os critérios e os resultados de cada avaliação deverão ser de conhecimento do residente.

### **SEÇÃO I DO ORIENTADOR**

**Art. 44.** O orientador do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ter título de Mestre ou Doutor e ser aprovado pela respectiva Comissão do Programa de Residência.

**Parágrafo único.** Profissional não vinculado ao curso poderá ser admitido como orientador a critério da Comissão do Programa de Residência.

**Art. 45.** Serão admitidos, no máximo, quatro alunos por orientador.

**Art. 46.** Compete ao professor orientador:

I - orientar os residentes na organização e execução de seu plano de estudos;

II - orientar os processos de pesquisa dos residentes;

III - dar assistência aos residentes na elaboração e na execução de seu projeto de pesquisa e do artigo científico ou monografia.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 47.** Este Regimento Interno poderá ser alterado sempre que houver necessidade de adequações para aprimoramento do serviço, após aprovação dos Conselhos superiores competentes.

**Art. 48.** Os casos omissos serão resolvidos pela COREMU e encaminhados ao Colegiado Executivo do HU-UFGD.

**Art. 49.** O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação.

### **RESOLUÇÃO Nº 20, DE 30 DE MARÇO DE 2016**

**A PRESIDENTE DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, FILIAL DA EBSEH,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, artigo 6.º da lei 12550 de 15 de dezembro de 2011 e artigos 49, 50 e 51 do Regimento Interno da EBSEH, resolve *ad referendum*:

**Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Prevenção de Riscos de Acidentes com Perfurocortantes** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta resolução.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

## **REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE ACIDENTES COM PERFUROCORTANTES HOSPITAL UNIVERSITÁRIO – UFGD FILIAL EBSEH**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** – A Comissão de Prevenção de Riscos de Acidentes Com Perfurocortantes do Hospital Universitário da UFGD tem como objetivo reduzir os riscos de acidentes com materiais

perfurocortantes, com probabilidade de exposição a agentes biológicos, por meio da elaboração, implementação e atualização de plano de prevenção de riscos de acidentes com materiais perfurocortantes.

## **CAPITULO II DO CAMPO DE APLICAÇÃO**

Art. 2º – Entende-se por serviço de saúde qualquer edificação destinada à prestação de assistência à saúde da população, e todas as ações de promoção, recuperação, assistência, pesquisa e ensino em saúde em qualquer nível de complexidade, sendo essa Comissão específica para atuação dentro do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFOD)

## **CAPITULO III DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º – Compete à Comissão:

- I. Analisar os dados estatísticos dos acidentes de trabalho ocorridos com materiais perfurocortantes nesta instituição;
- II. Analisar os acidentes de trabalho ocorridos e das situações de risco com materiais perfurocortantes caso pare alguma dúvida na investigação já realizada pelo SOST;
- III. Propor sugestões ou estratégias para reduzir os acidentes de trabalho;
- IV. Colaborar e participar na implantação gradativamente dos materiais com dispositivos de segurança;
- V. Dar suporte técnico que for necessário nas questões com relação a testes com dispositivos de segurança;
- VI. Elaborar, implementar e atualizar o plano de prevenção de riscos de acidentes com materiais perfurocortantes.

Art. 4º - Para fins de estabelecimento de prioridades, a Comissão levará em consideração os seguintes aspectos:

- I. Situações de risco e acidentes com materiais perfurocortantes que possuem maior probabilidade de transmissão de agentes biológicos veiculados pelo sangue;
- II. Frequência de ocorrência de acidentes em procedimentos com utilização de um material perfurocortante específico;
- III. Procedimentos de limpeza, descontaminação ou descarte que contribuem para uma elevada ocorrência de acidentes;
- IV. Número de trabalhadores expostos às situações de risco de acidentes com materiais perfurocortantes.



## **CAPITULO VI DA COMPOSIÇÃO**

Art. 5º Será composta por multiprofissionais abaixo descritos e sendo designado à área da segurança do trabalho a articuladora das atividades da Comissão:

- I. O empregador, seu representante legal ou representante da direção do serviço de saúde;
- II. Representante da Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST).
- III. Representante da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA ou o designado responsável pelo cumprimento dos objetivos da Norma Regulamentadora nº. 5, nos casos em que não é obrigatória a constituição de CIPA;
- IV. Representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- V. Gerência de enfermagem;
- VI. Representante da equipe de governança do HU-UFGD;
- VII. Responsável pela elaboração e implementação do PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde;
- VIII. Representante da Central de Material e Esterilização;
- IX. Representante do setor de compras;
- X. Representante do setor de padronização de material.

## **CAPITULO V DO MANDATO**

Art. 6º O mandato desta Comissão será indeterminado, podendo ser substituído qualquer membro quando a Superintendência achar conveniente.

## **CAPITULO VI DA SEDE**

Art. 7º A sede da Comissão será a sala das comissões, a ser disponibilizada pela unidade hospitalar, com a infraestrutura básica necessária para seu funcionamento.

## **CAPITULO VII FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO**

Art. 8º Deverão ocorrer reuniões mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

Art. 9º As reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão serão realizadas durante o expediente normal da empresa, em local apropriado e suas convocações ficarão à cargo do Núcleo de Comissões Hospitalares;

Art. 10 As reuniões da Comissão terão atas assinadas pelos presentes, com encaminhamento de cópias para todos os membros e para o Núcleo de Comissões Hospitalares, para que as mesmas fiquem à disposição de qualquer fiscalização.

Art. 11 Reuniões extraordinárias poderão ser solicitadas a qualquer momento pelo Presidente ou Vice-Presidente, desde que haja denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência, ou diante de acidente do trabalho grave ou fatal, e também quando houver solicitação expressa de uma das representações.

Art.12 Será necessário o quórum de 06 (seis) membros efetivos para a edição de resoluções (considerado o número de 06 pelo cálculo 50% + 1).

- I. Não havendo quórum, será feita nova convocação.
- II. Havendo impasse, a situação deverá ser votada;
- III. Em caso de empate em votação, o (a) Presidente terá “Voto de Minerva”.
- IV. Membros consultivos não terão direito a voto.

Art. 13 A ausência de um membro em três reuniões consecutivas sem justificativa ou ainda quatro reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses gera sua exclusão automática, devendo o mesmo ser substituído de acordo com sua representação.

## **CAPITULO VIII ATRIBUIÇÕES**

Art. 14 São atribuições da Comissão promover e desenvolver, de forma articulada com todos os setores do hospital, ações coletivas que permitam a partir da problematização do processo e da qualidade do trabalho, identificar as necessidades de qualificação dos profissionais.

Art. 15 São atribuições do Presidente da Comissão, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Representar a Comissão junto às Gerências ou Superintendência da instituição, ou indicar seu representante;
- III. Subscrever todos os documentos e resoluções da Comissão, previamente aprovados pelos membros desta;
- IV. Fazer cumprir o regimento.

Art. 16 Cabe ao Vice-Presidente:

- I. Executar atribuições que lhe forem delegadas;
- II. Substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

Art.17 O Presidente e o Vice-Presidente, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

- I. Cuidar para que a Comissão disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- II. Coordenar e supervisionar as atividades da Comissão, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- III. Delegar atribuições aos membros da Comissão;
- IV. Divulgar as decisões da Comissão a todos os trabalhadores do estabelecimento.

Art. 18 O Secretário terá por atribuição:

- I. Acompanhar as reuniões e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- II. Encaminhar cópias das atas das reuniões da Comissão, cronograma de atividades e o calendário semestral/anual de todas as reuniões, relatórios das atividades desenvolvidas e os indicadores mensais determinados pela Comissão até o dia 15 do mês seguinte para o Núcleo de Comissões Hospitalares.

## **CAPITULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19 Este Regimento poderá ser aprimorado mediante necessidade constatada pelos membros da Comissão, com anuência da Superintendência.

Art. 20 As resoluções da Comissão terão caráter normativo e deverão ser cumpridas por todos os integrantes da instituição.

Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 22 Este Regimento Interno é baseado na Portaria nº. 1.748, de 30 de agosto de 2011, no Anexo III da Norma Regulamentadora nº. 32 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), o qual dispõe sobre as diretrizes e estratégias para o Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes Com Materiais Perfurocortante.

Art. 23 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Superintendência do Hospital.

Art. 24 Este Regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto.

**SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL**

**DESIGNAR**

**PORTARIA Nº 076, DE 28 DE MARÇO DE 2016**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da Ebserh, e Portaria nº 722, de 04/08/2015 da UFGD

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar** o servidor **ANTONIO IDALGO DE LIMA**, Matrícula/SIAPE nº 1678069, Médico, para exercer o ENCARGO de Diretor Clínico do Hospital Universitário HU-UFGD.

Art. 2º - **Designar** o servidor **JOSÉ FLÁVIO SETTE DE SOUZA**, Matrícula/SIAPE nº 1496553, Médico, para exercer o ENCARGO de Diretor Técnico do Hospital Universitário HU-UFGD.

Art. 3º - Convalidar os atos praticados pelos Diretores a partir de 21/12/2015.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

**PORTARIA Nº 077, DE 28 DE MARÇO DE 2016**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD, filial da EBSERH**, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº. 735, de 20 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº. 140, de 24 de julho de 2015, seção 2, p. 12, resolve:

Art. 1º - **Designar** **LEONARDO DE OLIVEIRA DRESCH**, matrícula SIAPE nº. 1888393, Analista Administrativo - Administração, para substituir Noelma Santos de Souza, em suas ausências e impedimentos legais, no cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoal do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

**PORTARIA Nº 078, DE 28 DE MARÇO DE 2016**

**A DIRETORA-GERAL DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 722, de 04/08/2015 da UFGD,

RESOLVE:

**Artigo 1º.** Designar o servidor **RONIVON DOS SANTOS SAMPAIO**, portador do CPF nº. 006.528.041-52, matriculado no SIAPE nº. 1824200, 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 UFGD/HU nos autos de Reclamação Trabalhista nº 0025535-83.2014.5.24.0021, ajuizada por JAQUELINE DA SILVA DIAS em face de MARCOS ANTONIO MARINI – ME e UFGD, 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 entra em vigor na data da sua assinatura.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

**PORTARIA Nº 079, DE 30 DE MARÇO DE 2016**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD, filial da EBSEH**, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº. 735, de 20 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº. 140, de 24 de julho de 2015, seção 2, p. 12, resolve:

Art. 1º - Designar **JONY ALISSON BISPO DE SANT'ANA**, matrícula SIAPE nº. 1760361, Médico, para substituir Silmara Harumi Nomoto, em suas ausências e impedimentos legais, no cargo de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

**PORTARIA Nº 080, DE 31 DE MARÇO DE 2016**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD, filial da EBSEH**, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº. 735, de 20 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº. 140, de 24 de julho de 2015, seção 2, p. 12, resolve:

Art. 1º - **Designar JUCILENE ASSUNÇÃO DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº. 2129516, Assistente Administrativo, para substituir Eliana Paula Morale Zorzan, em suas ausências e impedimentos legais, no cargo de Chefe da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

**PORTARIA Nº 081, DE 01 DE ABRIL DE 2016**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD, filial da EBSERH**, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº. 735, de 20 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº. 140, de 24 de julho de 2015, seção 2, p. 12, resolve:

Art. 1º - **Designar GRACIELA MENDONÇA DOS SANTOS BET**, matrícula SIAPE nº. 1800510, Enfermeira, para substituir Ângela Mendonça de Souza, em suas ausências e impedimentos legais, no cargo de Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

**PORTARIA Nº 082, DE 01 DE ABRIL DE 2016**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD, filial da EBSERH**, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº. 735, de 20 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº. 140, de 24 de julho de 2015, seção 2, p. 12, resolve:

Art. 1º - **Designar GIANNI GLENNA NASCIMENTO LEDA**, matrícula SIAPE nº. 1929335, Enfermeira, para substituir Graciela Mendonça dos Santos Bet, em suas ausências e impedimentos legais, no cargo de Chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

**PORTARIA Nº 083, DE 01 DE ABRIL DE 2016**

**A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD, filial da EBSEH**, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria nº. 735, de 20 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº. 140, de 24 de julho de 2015, seção 2, p. 12, resolve:

Art. 1º - **Designar JACIEL DE OLIVEIRA CLEMENTINO**, matrícula SIAPE nº. 2237005, Enfermeiro, para substituir Fuad Fayez Mahmoud, em suas ausências e impedimentos legais, no cargo de Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda**

**DIVISÃO DE ENFERMAGEM**

**ESTABELECE**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 04, DE 23 DE MARÇO DE 2016**

**A Divisão de Enfermagem (DivEnf), do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados UFGD/EBSEH**, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**I - Estabelecer** os procedimentos para a programação de férias dos profissionais lotados na Divisão de Enfermagem com a elaboração de critérios que visam facilitar a organização do planejamento de férias dos profissionais lotados na DivEnf/HU-UFGD/EBSEH considerando os meses “nobres” como janeiro, fevereiro, julho e dezembro.

**II - Objetivos:**

- a) Assegurar a continuidade, a qualidade assistencial e o dimensionamento adequado da equipe de enfermagem;
- b) Garantir a imparcialidade no processo;
- c) Motivar e valorizar o profissional.

**III - Critérios:**

- a) O agendamento deverá ser realizado anualmente, junho até junho, junto ao enfermeiro supervisor e a Chefia de enfermagem imediata da Unidade;
- b) As férias deverão ser programadas no ano de aquisição. Os profissionais que ainda não agendaram as férias com aquisição no ano anterior, deverão fazê-lo, para que desta forma, a escolha ocorra para o ano vigente;

- c) O número total de férias por profissional do setor deverá ser distribuído de forma igualitária dentro dos 12(doze) meses do ano;
- d) O agendamento deverá contemplar todas as modalidades/necessidade de saída (férias e licença maternidade) de modo a garantir, em escala, o quantitativo de profissionais adequado à manutenção da qualidade da assistência;
- e) O agendamento das férias dos Enfermeiros Coordenadores não deverá coincidir com as dos Enfermeiros Horizontais;
- f) Devido a necessidade de contemplação de finais de semana a todos os colaboradores mediante o Acordo Coletivo de Trabalho - ACT, os períodos de férias superiores a 15 dias, deverão ser distribuídos em 2 meses com a contemplação de no máximo 2 finais de semana a cada mês.
- g) O gozo de 30 dias consecutivos de férias é direito do colaborador, desde que agendadas conforme as orientações na alínea anterior;
- h) O início das férias não poderão coincidir com sábados, domingos e feriados, conforme legislação;
- i) Considerar os meses nobres e de maior atividade na instituição (janeiro, fevereiro, julho e dezembro), evitando que muitos membros da equipe gozem de férias nesse período;
- j) O agendamento de férias deverá ser feito em parceria e compartilhado com todos os colaboradores que compõem o Serviço, sob a organização do Enfermeiro Assistencial e Enfermeiro Horizontal com apoio do Enfermeiro Coordenador, afim de garantir o equilíbrio na distribuição dos profissionais e redimensionamento da equipe se necessário.

**I V - Critérios de desempate caso haja dois ou mais profissionais da mesma categoria solicitando férias para o mesmo mês:**

- 1º. Deverá ter prioridade, a profissional que entrar em licença maternidade e que desejar agendar as suas férias para o mês seguinte ao término da licença;
- 2º. Deverá ter preferência, o profissional que entrar em licença paternidade e que almejar agendar as suas férias para o mês seguinte ao término da licença;
- 3º. Considerando os meses nobres e de maior atividade na instituição, em regra, terá prioridade para o agendamento o colaborador que não usufruiu de qualquer um desses períodos no ano anterior;
- 4º. Assiduidade e pontualidade: prioridade para o profissional que não apresente nenhuma falta não justificada (FNJ) e menor número de faltas justificadas (FJ) no ano anterior ao mês do agendamento das férias;
- 5º. Data de admissão: prioridade ao profissional com maior tempo de trabalho na Instituição;
- 6º. Sorteio.



**V - Observações:**

- a) Quando o período das férias programadas coincidir, parcial ou totalmente, com o período de licença ou afastamento, as férias do período correspondente serão reprogramadas;
- b) Casos excepcionais serão avaliadas pela DivEnf e Divisão de gestão de pessoas;
- c) O parcelamento de férias deverá seguir os critérios da Unidade de Administração de Pessoal (UAP) e autorização da chefia imediata mediante necessidades do serviço;
- d) As solicitações de férias deverão ser entregues a DivEnf por meio de Comunicação Interna/Memorando, na qual conste a programação de todos os profissionais do setor com no mínimo 60 dias de antecedência da data de início da fruição do primeiro período de férias escolhido. Visto que é necessária a ciência dos Enfermeiros Coordenadores, análise pela equipe da DivEnf, autorização da Chefia de enfermagem e encaminhamento a UAP com no mínimo 45 dias de antecedência da data de início da fruição do primeiro período de férias escolhido;
- e) O prazo para reprogramação das férias deverá respeitar o descrito acima;
- f) Os servidores estatutários, além do documento referido acima, deverão programar todos os períodos das suas férias pelo SIGEPE e acompanhar pelo mesmo sua tramitação/homologação.
- g) Os colaboradores celetistas, além do documento referido na alínea “d”, deverão preencher o formulário de solicitação de férias padronizado pela UAP e disponível na DivEnf, e acompanhar pelo SIGEPE a tramitação/homologação;
- h) Apenas a entrega da Memorando não certifica que os períodos pretendidos estão autorizados;
- i) No mês de dezembro será permitida apenas a fruição de 10 (dez) dias de férias a fim de contemplar o maior número de profissionais, e considerando o alto número de feriados no referido mês (08, 20 e 25 de dezembro);
- j) Considerando datas festivas, Natal e Ano Novo, pela proximidade, a autorização do período de férias, contemplara somente uma das referidas datas por profissional. Caso o período pretendido seja o Natal, seu término deverá coincidir com no máximo 2 (dois) dias após a data festiva.

**VI – Esta instrução entra em vigor a partir da data de assinatura.**

**DIREÇÃO DE ENFERMAGEM**  
**Michel Coutinho dos Santos**

## REGULAMENTAR

### INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 05, DE 30 DE MARÇO DE 2016

**A Divisão de Enfermagem (DivEnf), do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados UFGD/EBSEH, no uso de suas atribuições legais, resolve:**

**I – Regulamentar o intervalo intrajornada (descanso/almoço/jantar) na jornada 12x36 e plantões diurnos, dos colaboradores lotados na DivEnf/HU-UFGD/EBSEH, seguindo as orientações legais abaixo:**

- O art. 7º, XXVI, da Constituição Federal institui como direito do trabalhador o reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho. Nessa tônica, a jornada 12x36 terá validade se, e somente se for respaldada por acordo ou convenção coletiva.
- O art. 71, § 4º, da CLT - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.”
- "Recurso de revista. Intervalo intrajornada. Não concessão. Previsão em acordo coletivo. Jornada 12x36. Artigo 71, § 4º, da CLT. A previsão legal do intervalo intrajornada visa manter a integridade do trabalhador por meio de repouso a fim de recuperação física e alimentação, conforme o artigo 71, § 4º, da CLT, mesmo para os trabalhadores submetidos ao regime denominado -12x36-. Decisão em consonância com a Súmula 437, II, do c. TST. “

#### **II - Objetivos:**

- Manter a integridade do colaborador e fornecer condições hábeis de trabalho, com foco na melhoria da qualidade de vida.
- Assegurar a continuidade e a qualidade assistencial.
- Prestar assistência de enfermagem conforme preceitos éticos.

#### **III – Normatização:**

- Aos colaboradores que exerçam trabalho noturno a destinação de 2 horas de intervalo intrajornada (descanso/jantar) na jornada 12x36.
- Aos colaboradores que exerçam trabalho diurno de 12 horas consecutivas (plantão) a destinação de 1 hora de intervalo intrajornada (descanso/almoço) conforme legislação vigente, uma vez que caracteriza trabalho eventual, não sendo escala fixa de 12x36.

Por fim visamos manter a integridade do colaborador e fornecer condições hábeis de trabalho, com foco na melhoria da qualidade de vida e melhoria na assistência prestada ao paciente.

**VI – Esta instrução entra em vigor a partir da data de assinatura.**

**DIREÇÃO DE ENFERMAGEM**  
**Michel Coutinho dos Santos**