



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 02/2015/PROGRAD, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2015.**

*Estabelece procedimentos para que alunos do Curso de Medicina de outras Instituições de Ensino Superior do Brasil solicitem realizar estágio optativo no Curso de Medicina da UFCSPA.*

A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA), no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Art. 1º Definir que o período de realização do estágio optativo na UFCSPA será de 30 dias e corresponderá a 160 horas.

Art. 2º Os alunos do Curso de Medicina de outras Instituições de Ensino Superior (IES) interessados em realizar estágio optativo no Curso de Medicina da UFCSPA deverão seguir os procedimentos estabelecidos nesta Ordem de Serviço.

Parágrafo único. Cada aluno poderá realizar o estágio optativo em uma única área.

Art. 3º A Instituição de Ensino Superior (IES) de origem do aluno deve ter convênio com a UFCSPA.

§1º Instituições de Ensino Superior (IES) federais já possuem convênio pela ANDIFES.

§2º IES privadas, que ainda não são conveniadas com a UFCSPA, deverão contatar o a Coordenação do Curso de Medicina da UFCSPA ([medicina@ufcspa.edu.br](mailto:medicina@ufcspa.edu.br)) para verificar os trâmites e documentos necessários para o estabelecimento de convênio.

§3º O Curso de Medicina encaminhará à PROPLAN os documentos necessários para realização do convênio.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Art. 4º Para solicitar a realização de estágio optativo na UFCSPA, os alunos do Curso de Medicina de outras IES, deverão abrir processo administrativo, endereçado ao Curso de Medicina, no setor de Protocolo da UFCSPA, com, no mínimo, 03 (três) meses de antecedência da data prevista para o início do estágio, mediante entrega da seguinte documentação:

- I – cópia do convênio (exceto para alunos de IES federais);
- II – formulário de Solicitação de Estágio Curricular Optativo (Anexo I);
- III – termo de compromisso de estágio, original, assinado pelo aluno e pela IES de origem, em 3 (três) vias;
- IV – cópia da Carteira de Identidade;
- V – cópia do CPF, caso este não conste na Carteira de Identidade;
- VI – carta de apresentação original da IES de origem do aluno;
- VII – cópia do Histórico Escolar atualizado da IES de origem do aluno;
- VIII – cópia da Carteira de Vacinação (tétano, hepatite, rubéola, caxumba, sarampo, varíola ou varicela);
- IX – cópia da apólice de seguro da IES de origem;
- X – atestado médico original declarando que o aluno está apto a realizar o estágio;
- XI – 1 (uma) foto 3x4.

Parágrafo único. A abertura de processo está condicionada à entrega da documentação completa pessoalmente ou pelos correios, no seguinte endereço: Rua Sarmiento Leite, 245 – Centro Histórico – Porto Alegre, RS – CEP 90050-170 – Setor de Protocolo.

Art. 5º A Coordenação do Curso de Medicina realizará a conferência dos documentos, identificará a existência de vagas na área indicada pelo candidato junto ao professor preceptor do estágio e informará o deferimento ou indeferimento do pedido no processo.

Art. 6º Em caso de deferimento, o processo administrativo será encaminhado à Secretaria de Ensino na Santa Casa.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Parágrafo único. A Secretaria de Ensino da UFCSPA na Santa Casa emitirá declaração de aceite, na qual constará o período de estágio, a área de atuação e o nome do professor preceptor do estágio.

Art. 7º A Secretaria de Ensino da UFCSPA na Santa Casa encaminhará um *e-mail* ao candidato contendo a declaração de aceite do estágio optativo com nome do professor preceptor, bem como endereço, telefone, *e-mail* e horário de atendimento da Secretaria de Ensino, para orientação do candidato no primeiro dia de estágio.

§1º Será anexada a via original da declaração de aceite e registrada a informação do envio da declaração de aceite por *e-mail* no processo.

§2º Contatos do candidato serão realizados pelo e-mail [secretariadeensino@ufcspa.edu.br](mailto:secretariadeensino@ufcspa.edu.br), e/ou pelo telefone (51)3214-8181.

§3º A Secretaria de Ensino da UFCSPA na Santa Casa encaminhará a foto 3x4 à Secretaria da Santa Casa para confecção do crachá de identificação do candidato. O prazo de confecção é de aproximadamente 5 (cinco) dias úteis.

Art. 8º Em caso de indeferimento, a Coordenação do Curso de Medicina encaminhará o processo administrativo ao DERCA para dar ciência ao aluno via *e-mail*.

Parágrafo único. O DERCA anexará ao processo cópia do *e-mail* enviado e o arquivará.

Art. 9º Para o início do estágio, o aluno deverá apresentar-se na Secretaria de Ensino da UFCSPA na Santa Casa, no endereço, dia e horário informados no *e-mail*, quando receberá o crachá de identificação e será conduzido ao local de estágio.

Art. 10º Após o término do estágio, no último dia de cada mês, o professor orientador de estágio deverá atribuir a nota final obtida pelo aluno durante o estágio.

Parágrafo único. Após realizar o registro, o professor encaminhará o processo de volta a Secretaria de Ensino na Santa Casa.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Art. 11º A Secretaria de Ensino da UFCSPA na Santa Casa emitirá um atestado de realização de estágio optativo, assinado e carimbado pelo DERCA, contendo a nota final do acadêmico e a carga horária.

§1º O atestado será escaneado e encaminhado ao aluno por *e-mail*.

§2º Se solicitado pelo acadêmico, o atestado poderá ser encaminhado diretamente à Universidade de origem por e-mail.

§3º Se o acadêmico desejar a via original do atestado, poderá encaminhar um *e-mail* para a Secretaria de Ensino da UFCSPA na Santa Casa ([secretariadeensino@ufcspa.edu.br](mailto:secretariadeensino@ufcspa.edu.br)) ou solicitá-lo pessoalmente, sendo o prazo para sua confecção de até 5 (cinco) dias úteis, devendo o candidato, para sua retirada, apresentar um documento de identificação com foto ou nomear procurador.

§4º Após a emissão do atestado, o processo será arquivado no SIE e enviado ao DERCA, para arquivo em pasta física.

Maria Terezinha Antunes  
Pró-Reitora de Graduação