

ORDEM DE SERVIÇO COU Nº 001/2019

Estabelece normas e procedimentos para análise técnico administrativa relacionada à realização de atividades acadêmicas vinculadas a projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão; Programas de Ensino ou de Extensão e Cursos no âmbito da Clínica Odontológica Universitária – COU da Universidade Estadual de Londrina.

Considerando a necessidade de regulamentar os pedidos de realização de atividades acadêmicas no âmbito da Clínica Odontológica Universitária – COU da Universidade Estadual de Londrina;

Considerando a necessidade de adequar os projetos, programas e cursos de Ensino, Pesquisa ou Extensão vinculados a área de odontologia com a estrutura organizacional e de apoio logístico da Clínica Odontológica Universitária;

Considerando a necessidade de definir uma sequência lógica, otimizada e legal de procedimentos, com o objetivo de nortear a execução dos pedidos de realização de atividades acadêmicas no âmbito da COU, sem prejuízo das atribuições fins contratualizadas junto ao SUS;

Considerando que todos os atos administrativos devem obrigatoriamente possuir fundamentos de fato e de direito objetivando garantir a sua legalidade perante a entidade pública UEL.

O Conselho Diretor aprovou e o Diretor da Clínica Odontológica Universitária no uso de suas atribuições legais e regimentais

RESOLVE

Art. 1º A realização de atividades acadêmicas no âmbito da Clínica Odontológica Universitária – COU vinculadas a projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão; Programas de Ensino ou de Extensão; Cursos; entre outras atividades acadêmicas, está condicionada à avaliação e emissão de parecer técnico e administrativo pelo Conselho Diretor da COU sobre a viabilidade de sua execução no âmbito da Clínica Odontológica Universitária.

- § 1º A Folha de Rosto (Anexo I) é o documento que subsidia a avaliação e emissão de parecer técnico e administrativo pelo Conselho Diretor da COU sobre a viabilidade de execução de atividades acadêmicas propostas para serem realizadas no âmbito da COU e deverá ser elaborada e disponibilizada pela Direção da COU para esta finalidade.
- Art. 2º A coordenação da atividade acadêmica proposta para realização no âmbito da COU deverá preencher e protocolar a Folha de Rosto e respectivos anexos junto a Divisão de Protocolo e Comunicação/SAUEL, da Reitoria ou do HU, ao início de trâmite acadêmico ou após o parecer da primeira instância de apreciação acadêmica da atividade acadêmica proposta, conforme disposto no Art. 4º. desta Ordem de Serviço, regulamentada por Resolução específica pelas respectivas Pró - Reitorias.
- Art. 3º A Folha de Rosto que identifica a atividade acadêmica a ser realizada no âmbito da COU deverá conter, entre outras, as seguintes especificações:
- I. em quais ambientes (ambulatórios, laboratórios e salas de aula) serão desenvolvidas as ações da atividade acadêmica proposta, com registro das respectivas atividades;
 - II. identificação das pessoas não pertencentes ao quadro da UEL – colaboradores externos, que compõem a equipe de execução da atividade acadêmica proposta;
 - III. participação docente, comprovação de que **não haverá**:
 - a) coincidência entre os dias e horários estabelecidos para execução da atividade acadêmica proposta e das atividades acadêmicas regulares;
 - b) superposição dos dias e horários estabelecidos para execução da atividade acadêmica proposta e do cumprimento de jornada de trabalho decorrente de plantão da COU;
 - IV. participação discente - compatibilidade entre os horários das atividades curriculares acadêmicas e a execução da atividade acadêmica proposta com as atividades previstas no Plano de Trabalho do aluno de acordo com ano/curso do mesmo;
 - V. participação de técnicos administrativos da COU: dias e horários dos servidores para dar suporte clínico às atividades acadêmicas propostas, para apreciação e aprovação junto aos encarregados de cada setor;

- VI. recursos financeiros (fonte interna) – especificar os recursos e a quantidade de materiais (equipamentos, materiais de consumo e instrumentais) a serem utilizados por intermédio da COU;
- VII. doações de materiais ou instrumentais por agentes externos, que deverá ocorrer de acordo com o § 3º, Art. 8º. desta Ordem de Serviço;
- VIII. a assunção de responsabilidade pela guarda, manutenção, quebra/defeito, transporte ou armazenamento de material ou equipamento de bem de propriedade particular ou de terceiros utilizado nas dependências da COU para desenvolvimento da atividade acadêmica proposta no âmbito da COU (Anexo II).
- IX. manifestação formal de todos os participantes (Anexo III) quanto ao cumprimento das normas e regulamentos internos e de todos os protocolos de atendimento clínico vigentes na COU;
- X. cronograma (dias e horários) da atividade acadêmica proposta compatível com o horário de funcionamento da COU, respeitado o calendário acadêmico;

§ 1º O Conselho Diretor da COU terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de protocolo da atividade acadêmica proposta para apreciar e emitir parecer sobre a viabilidade de execução técnico administrativa da atividade acadêmica proposta para ser realizada no âmbito da COU.

§ 2º Havendo necessidade de complementação de informações solicitadas pelo Conselho Diretor da COU, o processo será remetido pela Secretaria da COU à coordenação da atividade acadêmica proposta, a qual terá o prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento do processo, para atendimento e devolução do processo à COU.

§ 3º Caso a coordenação da atividade acadêmica proposta não retorne o processo no prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem apresentação de justificativa, o Conselho Diretor da COU poderá deliberar pelo cancelamento do trâmite e o envio, por meio da Direção da COU, de comunicação à coordenação e à respectiva Pró - Reitoria.

§ 4º Caberá à Direção da COU, por meio de sua Secretaria, encaminhar ao interessado o parecer final emitido pelo Conselho Diretor da COU.

- § 5º A execução da atividade acadêmica proposta para ser realizada no âmbito da Clínica Odontológica será autorizada, somente após aprovação das seguintes instâncias:
- I. Conselho Diretor da COU;
 - II. Instâncias de avaliação regulamentadas por Resoluções específicas estabelecidas no Art. 4º.
- Art. 4º O parecer final emitido pelo Conselho Diretor da COU deverá ser anexado e/ou entregue pela coordenação da atividade acadêmica proposta, de acordo com o tipo de atividade acadêmica, junto às seguintes instâncias de apreciação regulamentadas por Resoluções específicas:
- I. Projetos de Pesquisa (PROPPG) ou Projeto/Programa de Extensão (PROEX): Comissão de Pesquisa ou Extensão de Departamento ou de Centro;
 - II. Projetos ou Programas de Ensino (PROGRAD): Colegiado de Curso (ou equivalente) ou Conselho de Departamento;
 - III. Curso devidamente cadastrado na Pró - Reitoria de Extensão, Cultura e Sociedade – PROEX: Conselho de Departamento ou de Centro.
- Parágrafo único – A Direção da COU comunicará formalmente a coordenação da atividade acadêmica proposta e a respectiva Pró - Reitoria, quando ocorrer parecer final técnico e administrativo que conclua pela não aprovação da proposta acadêmica protocolada junto à COU.
- Art. 5º É expressamente vedado aos docentes participantes das atividades acadêmicas propostas, a realização de sobreposição dos dias e horários destinados à atividade acadêmica proposta e o cumprimento dos dias e horários de jornada de trabalho decorrente de escala de plantão da COU, bem como a realização de atividades acadêmicas regulares.
- Art. 6º A verificação da conveniência ou não de participação discente na atividade proposta, ficará a cargo da coordenação da atividade acadêmica proposta, exceto quando o tipo de atividade acadêmica estabelecer a obrigatoriedade de participação discente em resoluções específicas vinculadas às Pró - Reitorias.

- § 1º A compatibilidade de horários das atividades curriculares acadêmicas e a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho do discente constante da atividade acadêmica proposta, em relação ao ano/curso e o nível de aptidão destes discentes ficará a cargo da coordenação da atividade acadêmica, salvo o descrito no § 2º deste artigo.
- § 2º O Conselho Deliberativo poderá, a seu critério, encaminhar ao respectivo Colegiado de Curso, para análise e parecer, sobre o descrito no § 1º deste artigo.
- Art. 7º Caberá à Direção da COU verificar junto ao encarregado de cada setor, a disponibilidade e a aprovação da utilização dos recursos humanos - servidor técnico-administrativo das áreas de apoio clínico, manutenção, laboratórios, zeladoria, etc., para dar o suporte clínico quando necessário e nos casos de participação destes servidores técnico-administrativos como Colaboradores na execução da atividade acadêmica proposta.
- Art. 8º Para realização da atividade acadêmica proposta no âmbito da COU, a coordenação da atividade deverá especificar na Folha de Rosto (Anexo I) a fonte interna sobre os recursos e a quantidade de materiais (equipamentos, materiais de consumo e instrumentais) a serem utilizados por intermédio da COU.
- § 1º A deliberação da COU sobre a liberação destes recursos (fonte interna) ficará sujeita a disponibilidade e quantidade de materiais a serem utilizados.
- § 2º Não será permitida utilização de material que exija aquisição externa ou de terceiros por parte do paciente, exceto as próteses dentárias, desde que encaminhadas aos laboratórios credenciados pela COU, vedando-se a cobrança e o recebimento destes procedimentos no âmbito da COU.
- § 3º Doações de materiais ou instrumentais por agentes externos deverão ser submetidas à análise pela administração da COU quanto à conveniência ou não do aceite. Quando aceitas serão recebidas dentro dos trâmites legais que regem este tipo de procedimento no âmbito da UEL.

Art. 9º Todos os participantes da atividade acadêmica proposta deverão se manifestar formalmente, por meio de formulário específico (Anexo III) disponibilizado pela Direção da COU, o qual deverá ser entregue no ato do protocolo da atividade acadêmica proposta ou durante o período de execução quando tratar-se de inclusão de participante da mesma, junto à Divisão de Protocolo e Comunicação/SAUEL/REITORIA ou HU, no qual deverá constar que:

- I. quando em atividades nos ambulatórios/laboratórios seguirão as normas e regulamentos internos, bem como, todos os protocolos de atendimento clínico vigentes na COU;
- II. a coordenação e a equipe executora da atividade acadêmica proposta ficarão responsáveis por quaisquer ocorrências ou reclamações por parte do paciente, bem como com o compromisso de se necessário refazer o procedimento em casos de insucesso, mesmo após o encerramento da atividade.

Art. 10º A aprovação da atividade acadêmica proposta pelo Conselho Diretor ficará sujeita à análise dos seguintes requisitos: da disponibilidade dos espaços solicitados (ambulatórios, laboratórios, salas de aula da COU/CCS, PSO, entre outros), de materiais; de equipamentos; de recursos humanos técnico administrativos; e se a caracterização e finalidade estão relacionadas com as atividades fins da COU e seu interesse institucional.

Parágrafo único – É imperativo que o cronograma das atividades acadêmicas propostas (dias e horários) deva estar de acordo com o horário de funcionamento da COU e o período de vigência proposto para a atividade acadêmica, respeitando sempre o calendário acadêmico.

Art. 11º A coordenação da atividade acadêmica proposta deverá, durante o período de execução no âmbito da COU, comunicar imediata e formalmente a Direção da COU sobre qualquer alteração de ordem técnica e administrativa na atividade acadêmica submetida e aprovada pelo Conselho Diretor da COU, inclusive aquelas relacionadas à apreciação acadêmica pelas instâncias de avaliação, que envolvam a alteração na equipe docente e discente, colaboradores externos, prorrogação, interrupção, cancelamento ou conclusão da atividade junto às respectivas Pró -Reitorias.

Art. 12º É de responsabilidade exclusiva e solitária da coordenação da atividade acadêmica proposta para ser realizada no âmbito da COU, quando se tratar de bem particular de propriedade de qualquer participante da atividade ou de terceiros, pela guarda, manutenção, instalação, quebra/defeito, transporte, furto, roubo de material ou equipamento utilizado ou armazenado nas dependências da COU para desenvolvimento da atividade proposta, desde que, previamente autorizado pela Direção da COU.

Parágrafo único - A autorização da utilização de bem particular ou de terceiros no âmbito da COU, será concedida somente se a coordenação da atividade acadêmica proposta anexar Termo de Isenção de Responsabilidade elaborado pela Direção da COU (Anexo IV), no ato da submissão da atividade proposta ou, quando for o caso, protocolar o referido Termo à Direção da COU e aguardar parecer quanto à autorização para esta finalidade se a atividade acadêmica estiver em execução.

Art. 13º As normas e procedimentos estabelecidos nesta Ordem de Serviço se aplicam também às atividades acadêmicas aprovadas e em vigência no âmbito da COU.

Parágrafo único – Caberá à Direção da COU adotar as medidas necessárias para a adequação das atividades acadêmicas aprovadas e que estejam em vigência no âmbito da COU às normas e procedimentos estabelecidos nesta Ordem de Serviço.

Art. 14º A coordenação da atividade acadêmica deverá encaminhar, na fase intermediária e final de execução da atividade, Formulário de Acompanhamento (Anexo V) elaborado e disponibilizado pela Direção da COU, sobre o desenvolvimento técnico e administrativo da atividade acadêmica desenvolvida no âmbito da COU.

§ 1º O acompanhamento técnico e administrativo da atividade acadêmica ocorrerá mediante ação conjunta entre a Direção e o Conselho Deliberativo da COU.

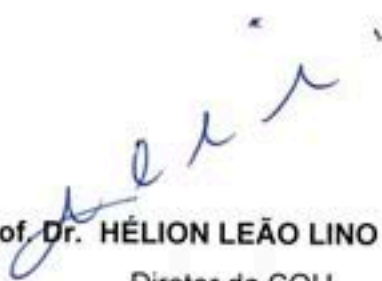
§ 2º A ausência do Formulário de Acompanhamento (Anexo V), na fase intermediária ou final de execução da atividade, impedirá o trâmite de novas propostas em nome do coordenador da atividade acadêmica, no âmbito técnico administrativo, até que ocorra regularização.



Art. 15º Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pelo Conselho Deliberativo, que a seu critério, poderá encaminhar para apreciação do Conselho de Administração.

Art. 16º A presente Ordem de Serviço, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Ordem de Serviço COU Nº 001/2012.

Londrina, PR, 03 de setembro de 2019.


Prof. Dr. HÉLION LEÃO LINO JÚNIOR
Diretor da COU