



RESOLUÇÃO Nº 1.252-CAS/INISA/UFMS, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025.

Aprova as normas e procedimentos para a realização de atividades na Clínica Escola Integrada (CEI) do Instituto Integrado de Saúde da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS).

**O CONSELHO DE INSTITUTO DO INSTITUTO INTEGRADO DE SAÚDE** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta do Processo nº 23104.031554/2025-52, resolve:

Art. 1º Aprovar as normas e procedimentos para a realização de atividades na Clínica Escola Integrada (CEI) do Instituto Integrado de Saúde da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS).

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece diretrizes, procedimentos e responsabilidades para a realização de atividades na Clínica Escola Integrada (CEI) da UFMS, no âmbito do Instituto Integrado de Saúde (INISA).

Art. 2º As disposições desta Resolução aplicam-se a docentes, servidores, residentes, discentes e colaboradores vinculados à UFMS que desenvolvam atividades acadêmicas, assistenciais, de pesquisa e de extensão na CEI.

Art. 3º Todas as atividades devem observar os princípios éticos, legais e institucionais, respeitando a confidencialidade das informações, a segurança dos usuários e a preservação do patrimônio público.

## CAPÍTULO II DOS PRONTUÁRIOS

Art. 4º O prontuário é documento oficial do serviço e constitui instrumento obrigatório de registro das ações assistenciais e acadêmicas.

Art. 5º Compete aos responsáveis pelas atividades:

I – Utilizar o prontuário de forma ética, assegurando a confidencialidade das informações;

II – Retirar e devolver prontuários físicos exclusivamente na recepção, conforme controle interno;

III – Realizar registros completos, legíveis e de acordo com as normas éticas e legais;

IV – Assinar e carimbar todos os registros com identificação profissional;

V – Não retirar os prontuários das dependências da CEI nem reproduzir cópias, salvo mediante determinação judicial;

VI – Atender às orientações e especificações em caso de utilização de prontuário eletrônico;

VII – Acessar prontuários apenas mediante autorização e exclusivamente para fins institucionais, sendo permitido:

a) Selecionar casos clínicos para discussão em sala de aula, resguardando o sigilo;

b) Identificar pacientes elegíveis para atividades de ensino supervisionadas, mediante consentimento livre e esclarecido.

### CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO DE DISCENTES

Art. 6º As atividades desenvolvidas por discentes na CEI deverão ser supervisionadas presencialmente por docente, preceptor ou tutor informado no momento da solicitação da atividade.

Art. 7º O início das atividades estará condicionado ao envio à equipe administrativa da CEI do quadro da equipe e dos discentes participantes da disciplina, projeto, pesquisa, extensão ou estágio.

Art. 8º Compete aos supervisores:

I – Garantir o acompanhamento contínuo das atividades;

II – Zelar pelo cumprimento das normas éticas e regulamentares da UFMS;

III – Assegurar a qualidade e a segurança no atendimento aos usuários;

IV – Comunicar imediatamente à coordenação qualquer situação de risco ou necessidade de intervenção.

### CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DE ATIVIDADES, ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

Art. 9º As solicitações de realização de atividades na CEI deverão ser instruídas com todas as informações exigidas tanto na solicitação de anuência quanto no processo de ensalamento semestral, de forma completa e precisa, conforme o tipo de atividade proposta.



Art. 10. As solicitações de uso de espaços físicos da CEI deverão ser realizadas dentro dos prazos estipulados para o processo de ensalamento semestral.

Art. 11. O limite máximo de solicitação de espaços no processo de ensalamento é de três (3) salas ou consultórios por atividade, salvo exceções devidamente autorizadas e condicionadas à disponibilidade remanescente.

Parágrafo único. As atividades de ensino no âmbito do Inisa, terão prioridade nas solicitações de espaços físicos da CEI.

Art. 12. As solicitações fora do período de ensalamento deverão ser feitas por meio da plataforma institucional (<https://agendamentos.ufms.br>) e serão analisadas pela equipe administrativa da CEI, considerando a pertinência da atividade proposta e as prioridades institucionais.

Art. 13. O uso dos espaços e equipamentos está condicionado:

I – À autorização formal da CEI;

II – À retirada e devolução das chaves e equipamentos mediante registro em ficha de controle na recepção;

III – Ao uso responsável e à conservação dos bens públicos;

IV – À proibição de retirada de patrimônio da CEI sem autorização formal.

## CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO E USO DOS ESPAÇOS

Art. 14. A CEI funcionará de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h.

Art. 15. A abertura e o fechamento da unidade são de responsabilidade da equipe administrativa.

Art. 16. O não comparecimento e uso injustificado do espaço reservado por três semanas consecutivas, acarretará o cancelamento automático da reserva.

## CAPÍTULO VI DO CONTROLE DE ATENDIMENTOS

Art. 17. O preenchimento do Formulário de Controle de Atendimentos é obrigatório para todos os atendimentos realizados na CEI e deverá ser feito mensalmente discente responsável e/ou docente, preceptor ou pesquisador.

Art. 18. É dever dos responsáveis pelas atividades cumprir as orientações adicionais relacionadas aos registros e ao controle de atendimentos, conforme normas complementares e instruções emitidas pela equipe administrativa ou pela chefia da CEI.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os possíveis descumprimentos das disposições desta Resolução poderão implicar na suspensão de autorizações de uso, restrição de acesso aos espaços da CEI ou outras medidas administrativas cabíveis.

Art. 20. Casos omissos serão analisados pela Coordenação da CEI, podendo ser submetidos à apreciação da Direção do INISA.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

NATHAN ARATANI,  
Presidente.

ANEXO – TERMO DE COMPROMISSO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES NA CLÍNICA ESCOLA  
INTEGRADA (CEI)

1. Identificação do Compromissado

Nome:

Vínculo com a UFMS:

Departamento/Unidade:

Contato (e-mail e telefone):

Nome da Atividade sob responsabilidade:

2. Declaração de Compromisso

Declaro estar ciente e de acordo com as diretrizes e responsabilidades previstas na Resolução nº 1.252-CAS/INISA/UFMS, de 4 de dezembro de 2025, especialmente quanto ao uso ético dos prontuários, supervisão de discentes, solicitação e utilização de espaços e equipamentos, funcionamento da unidade e controle de atendimentos.

Comprometo-me a:

- I – Respeitar integralmente as normas institucionais e éticas vigentes;
- II – Zelar pela confidencialidade das informações dos usuários;
- III – Garantir supervisão e registro adequados das atividades sob minha responsabilidade;
- IV – Manter atualizadas as informações solicitadas pela coordenação da CEI;
- V – Observar orientações complementares emitidas pela chefia da unidade ou instâncias superiores.

Reconheço que o descumprimento das normas poderá implicar em restrições de uso de espaços, equipamentos e demais recursos da CEI.

Campo Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do Compromissado

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

SIAPE: \_\_\_\_\_

Registro Profissional (se aplicável): \_\_\_\_\_



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código  
verificador **6090954** e o código CRC **19C12B46**.

## CONSELHO DO INSTITUTO INTEGRADO DE SAÚDE

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

---

Referência: Processo nº 23104.001361/2025-77

SEI nº 6090954