



VISITA TÉCNICA HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

As visitas no Hospital Universitário da Universidade de São Paulo (HU/USP) destinam-se a estudantes e profissionais tendo como objetivo fornecer uma rápida visão sobre os aspectos operacionais, funcionais e de instalações físicas do HU/USP.

NORMAS:

1. Poderá(ão) ser visitada(s) área(s) com prévia autorização do(s) responsável(is) pela(s) mesma(s) ou o Hospital como um todo, após autorização da Superintendência;
 2. O(s) interessado(s) será(ão) acompanhado(s) por um profissional do Hospital indicado pela(s) área(s) envolvida(s) ou no caso de visita ao Hospital como um todo, por um profissional indicado pela Superintendência;
 3. O pedido deverá ser encaminhado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à Comissão de Ensino e Pesquisa do HU/USP;
 4. A duração da visita poderá variar de 2 (duas) a 20 (vinte) horas conforme o objetivo do(s) visitante(s) e/ou disponibilidade da(s) área(s) do HU/USP envolvida(s);
 5. São permitidas visitas técnicas somente no horário das 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, de acordo com a disponibilidade da área solicitada;
 6. Não é permitida a entrada de acompanhantes;
 7. O(s) dia(s) e horários da visita sugeridos pelo(s) interessado(s) serão apreciados pela(s) área(s) envolvida(s), podendo ser alterado(s) de acordo com a disponibilidade existente;
 8. É vedado gravar entrevistas, fotografar ou filmar as dependências do Hospital, observando as normas que resguardam a manutenção de sigilo e veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência da visita;
 9. A visita não inclui refeições, uniforme, material didático, cópias ou outros;
 10. O(s) Interessado(s) deverá(ão) solicitar a visita através de pedido formal:
 - quando estudante: acrescentar a declaração da Instituição de Ensino comprovando que está devidamente matriculado no curso
 - quando profissional: apresentar carta da instituição a qual pertence, em papel timbrado, solicitando a visita
- Anexando-a ao **“REQUERIMENTO PARA VISITAS NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA USP” (ANEXO I)**, preenchido sem rasuras e assinado. **A declaração ou carta e o Requerimento deverão ser digitalizados e enviados à Comissão de Ensino e Pesquisa (COMEP) pelo E-mail: visitatecnica@hu.usp.br. Um aviso de recebimento será encaminhado pela COMEP no prazo de 24 horas, caso não receba, entre em contato pelo Tel.: 3091-9457;**
11. A visita solicitada por instituição pública ou privada para mais de um interessado, dispensa o preenchimento do **“REQUERIMENTO PARA VISITAS NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA USP”**, sendo necessária a apresentação da **“CARTA SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA” (ANEXO II)**, com o nome da instituição, nome do curso ou do Serviço, lista nominal de todos os interessados, nome do responsável, data(s) e horário(s) disponível(is) e o objetivo da visita técnica;
 12. No caso de visita técnica para grupo maior de visitantes, os interessados serão divididos em subgrupos em horários e datas alternadas, conforme capacidade da(s) área(s) solicitada(s);
 13. Visita técnica realizada por estudantes não equivale e nem substitui os estágios obrigatórios técnico-profissionalizantes, de graduação ou pós-graduação lato sensu ou estrito-sensu;
 14. A visita técnica não contempla o desenvolvimento de atividades práticas, restringindo-se a observação da técnica, consulta documental e a entrevista com o profissional de acordo com a aprovação do responsável da(s) área(s) a ser(em) visitada(s);
 15. A visita realizada por profissional, não acarretará vínculo empregatício no Hospital Universitário da USP, de qualquer natureza;
 16. É permitida a visita para fins de trabalhos acadêmicos-científicos. A solicitação deverá ser feita por meio de papel timbrado da instituição e conter: o tema do trabalho, o objetivo, a data e o horário que pretende realizar a visita, anexar o roteiro de perguntas, informar o telefone e o e-mail de contato, referindo que o uso das informações será somente para finalidade didática;
 17. A área concedente da visita será responsável pela elaboração do **ROTEIRO DE ATIVIDADES (ANEXO III)**, citando o nome do responsável pela área e/ou de acompanhamento da visita;
 18. Caso necessário, será emitida, pela COMEP, declaração de “visita técnica realizada”, ao interessado, de acordo com solicitação expedida pela(s) área(s) envolvida(s);
 19. A entrada para a visita deverá ser pela Portaria do 3º andar do Prédio, devendo o interessado procurar pelo profissional do HU/USP, encarregado de acompanhar a visita.