

**PLANO DE TRABALHO PARA O CONVÊNIO  
PROPOSTO PELA ASSOCIAÇÃO DE ENSINO DE  
RIBEIRÃO PRETO, QUE TRATA DE ATIVIDADES  
EDUCACIONAIS, DE PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO,  
PESQUISA E ASSISTÊNCIA APLICADOS AO SISTEMA  
ÚNICO DE SAÚDE – SUS.**

**PERÍODO DE VIGÊNCIA: 01 DE JULHO de 2026 A 30 de  
JUNHO DE 2027**

**I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE**

**I.1 – Da Entidade**

**Nome:** Universidade de Ribeirão Preto (Mantida)

**Reitor:** Sebastião Sérgio da Silveira

**Endereço Institucional:** Avenida Costábile Romano, 2201 - Bairro Ribeirânia - Cep 14096-900  
- Ribeirão Preto/ SP.

**Telefone:** (16) 3603-6989/ 3603-6870

**E-mail:** gabinetereitoria@unaerp.br

**RG:** 12157075-7

**CPF:** 026.572.658-12.

**Nome:** Associação de Ensino de Ribeirão Preto (Mantenedora)

**Endereço:** Avenida Costabile Romano, 2.201.

**Bairro:** Ribeirânia.

**CEP:** 14096-380.

**Telefone:** (16) 3603-7000.

**E-mail:** aliciamaria@unaerp.br

**CNPJ:** 55.983.670/0001-67.

**CNES:** 3314766.

**I.2 – Dos Representantes Legais**

**Presidente:** Vanessa França Bonini Panico.

**Endereço Institucional:** Avenida Costábile Romano, 2201 - Bairro Ribeirânia - Cep 14096-900  
- Ribeirão Preto/ SP.

**Telefone:** (16) 3603-6855

**E-mail:** vpanico@unaerp.br

**RG:** 18.983.013-X

**CPF:** 062.635.828-04

**Data do início do mandato:** 01/11/2024.

**Data do término do mandato:** 31/10/2028.

**Tesoureiro:** Gregório Machado Bonini.

**Endereço Institucional:** Avenida Costábile Romano, 2201 - Bairro Ribeirânia - Cep 14096-900  
- Ribeirão Preto/ SP.

**Telefone:** (16) 3603-6855

**E-mail:** gbonini@unaerp.br

**RG:** 57.709.188-8

**CPF:** 320.011.888-11.

**Data do início do mandato:** 01/11/2024.

**Data do término do mandato:** 31/10/2028.

### I.3 – Credenciamento da Entidade

Tabela 1 - Credenciamento da Entidade

| Inscrição/Cadastro                                                                            | Número                                | Período de Validade                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| CEBAS<br>Portaria nº 123 de 22/04/2020 e<br>Certidão de Tempestividade CEBAS<br>de 02/07/2021 | 23.000.013248/2016-10                 | PORTARIA SERES/MEC N° 198,<br>DE 26 DE MARÇO DE 2025. |
| Título de Utilidade Pública Municipal                                                         | Lei 2055 de 17/04/1968                | -                                                     |
| Título de Utilidade Pública Estadual                                                          | Lei 836 de 14/11/1950                 | -                                                     |
| Alvará Vigilância Sanitária                                                                   | No CEVS: 354340218-<br>861-000014-1-4 | 20/10/2028                                            |
| Alvará de Funcionamento                                                                       | Folha 02 Proc.<br>02/09/024218-0      | Tempo Indeterminado                                   |
| Inscrição Pref. Municipal                                                                     | 249401                                | -                                                     |
| CREMESP                                                                                       | 937814                                | 31/08/2026                                            |
| Conselho de Ética Médica                                                                      | 3813                                  | 18/10/2026                                            |

## 2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

De acordo com o **Art. 2º** do Estatuto da Associação de Ensino de Ribeirão Preto – “Constituem objetivos sociais da AERP: I- atuar na área de educação, obedecendo ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão para o desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, através da instalação e funcionamento de escolas de educação básica (infantil, fundamental e médio), superior (sequencial, graduação, pós-graduação e de extensão), educação de jovens e adultos, profissional, especial, técnicos, tecnólogos, na modalidade presencial, semipresencial e à distância; II- fomentar o desenvolvimento de estudos, de pesquisas científicas e tecnológicas; **III- exercer atividades na área de saúde, cultura, desporto, meio-ambiente, assistência social, assistência jurídica, comunicação, energia alternativa, tecnológica;** IV- contribuir para o estabelecimento de políticas públicas e programas nos níveis federal, estadual e municipal, visando garantir a universalidade do saber, a qualidade da atenção ao educando e as oportunidades de acesso aos bens socioculturais necessários ao desenvolvimento humano e social; **V- promover parcerias, convênios e contratos com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, congêneres, empresariais, na consecução dos seus objetivos sociais”.**

Fundada em 1924 como Escola de Pharmacy e Odontologia, encampados pelo governo paulista em 1968, transformou-se, em 1928, em Associação de Ensino de Ribeirão Preto (AERP). A AERP cresceu sobremaneira a partir do final dos anos cinquenta.

Criada para incentivar e gerir iniciativas educacionais, a AERP deu o primeiro passo no sentido de construir o que hoje já ficou caracterizado como um dos maiores polos de ensino universitário no interior paulista. Com a implantação de inúmeros cursos ao longo dos anos, a AERP torna o seu projeto de descentralizar o ensino de terceiro grau cada vez mais concreto, abrindo novas possibilidades de emancipação cultural e científica para a comunidade regional.

A partir da década de 60, surgem os cursos de Direito, Serviço Social, Artes Plásticas, Música, Química Industrial, Comunicação Social e outros. Instalada, em 1971, em um campus de 110.000 m<sup>2</sup>, abriga uma comunidade acadêmica em uma saudável área verde. Em 1973, seus cursos são reunidos em forma de federação; em 1985, é reconhecida a Universidade de Ribeirão Preto.

Foi esse trabalho contumaz que permitiu, paulatinamente, o surgimento dos cursos relacionados à área da saúde: Serviço Social em 1962; Educação Física, em 1970;

Odontologia, em 1986; Fisioterapia, em 1986; Farmácia, em 1987; Nutrição, em 1997; Medicina, em 1997; Enfermagem, em 2001;

Atualmente, a UNAERP congrega cursos de graduação e pós-graduação com mais de dez mil alunos. Procura manter um intercâmbio constante com a sociedade do seu entorno e, sempre que oportuno, estabelece parcerias com grupos de excelência da região, do país e internacionais para incentivar e fortalecer suas pesquisas e atividades de extensão, buscando cada vez mais cumprir suas metas de desenvolvimento para melhor formar profissionais integrados à realidade regional e nacional.

À disposição da comunidade ribeirão-pretana e de seu entorno, a UNAERP oferece 28 cursos de graduação no campus Ribeirão Preto. São eles: 1) Área da Saúde: Ciências Farmacêuticas, Educação Física, Enfermagem, Fisioterapia, Nutrição, Odontologia, Psicologia e Medicina; 2) Ciências Exatas: Engenharia Civil, Engenharia Química, Engenharia da Computação, Engenharia de Produção, Sistemas de Informação; 3) Área de Tecnologia: Curso Superior de Tecnologia e Logística, e Tecnologia em Biotecnologia; 4) Ciências Humanas: Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Comércio Exterior, Direito, Jornalismo, Licenciatura em Música, Pedagogia, Publicidade e Propaganda, Relações Internacionais e Serviço Social.

A Pós-Graduação também contribui de forma importante para o universo acadêmico e, em última análise, para a comunidade. Na UNAERP, existem cursos de Pós-Graduação nas modalidades *Strictu Sensu* e *Lato Sensu*. A Pós-Graduação *Strictu Sensu* disponibiliza três cursos de Doutorados e cinco de Mestrados. Os cursos de pós-graduação *Strictu Sensu*, em nível doutorado, são representados por Biotecnologia, Odontologia e Tecnologia Ambiental. Em nível mestrado, os cursos oferecidos são Biotecnologia, Odontologia, Tecnologia Ambiental, Direito e Saúde e Educação.

Com relação à Pós-Graduação *Lato Sensu*, os cursos oferecidos são: 1) Patologia Clínica (Medicina Laboratorial); 2) Ciências Farmacêuticas: Cosmetologia, Diagnóstico Molecular, Controle e Garantia de Qualidade em Laboratório, Farmácia Hospitalar e Clínica, Farmacologia Clínica e Atenção-Farmacêutica, Gestão Industrial Farmacêutica, Farmácia Magistral; 3) Psicologia: Psicopedagogia, Saúde Mental; 4) Enfermagem: Auditoria nas Organizações da Saúde; Urgência, Emergência e Terapia Intensiva; 5) Fisioterapia: Fisioterapia Cardiorespiratória Adulto e Infantil, Fisioterapia Dermatofuncional, Aperfeiçoamento no Método Pilates; 6) Odontologia: Endodontia, Implantodontia, Ortodontia, Radiologia Odontológica e

Imagenologia; 7) Tecnologia da Informação: Banco de dados, Desenvolvimento de Sistemas para Internet; 8) Engenharia: Automação e Instrumentação de Processos Industriais; Engenharia de Segurança do Trabalho; 9) Educação Física: Bases Fisiológicas Aplicadas ao Personal Training e Rendimento Desportivo, Musculação Aplicada, Treinamento Desportivo, Treinamento Funcional.

Existem, ainda, cursos técnicos à disposição da população nas áreas de Química, Radiologia, Segurança do Trabalho, Enfermagem e Farmácia. Além disso, também são ofertados cursos de idiomas: Inglês, Francês e Espanhol.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

#### 3.1. Identificação do Objeto

O presente convênio tem por objeto estabelecer um programa de cooperação mútua entre os partícipes de Ensino e Assistência em Saúde, onde a **CONVENENTE** (Fundação Hospital Santa Lydia) concederá campos de estágio para os alunos de graduação regularmente matriculados nos Cursos de Nutrição da **CONVENIADA** (Associação de Ensino de Ribeirão Preto).

Esse programa de cooperação mútua compreende estabelecer atividades na **CONVENENTE** promovendo ensino e produção de conhecimento aos discentes e docentes da **CONVENIADA**, além de desenvolvimento de pesquisa aplicadas à assistência com o objetivo de promover atenção integral aos pacientes do Sistema Único de Saúde, encaminhados a **CONVENENTE**, através da Central de Regulação das Secretarias Estadual e Municipal de Ribeirão Preto.

#### 3.2. Detalhamento do Objeto

Caberá a **CONVENENTE**:

- I. Seguir as diretrizes do Plano Municipal de Saúde e direcionar o modelo assistencial para a Atenção Especializada;
- II. Implementar medidas que configurem o conjunto de prestação de serviços de assistência e de ensino como uma rede assistencial e formadora para oferecer assistência integral e produção de conhecimento e pesquisa aplicados ao processo de transformação e consolidação do SUS;
- III. Formar profissionais de saúde qualificados para atuar na produção de serviços de saúde;

- IV. Os funcionários da **CONVENIENTE** não poderão assumir o papel de docente/preceptor da **CONVENIADA** no seu horário regular de trabalho com a **CONVENIENTE**, caso tenha esse outro vínculo de trabalho;
- V. disponibilizar os serviços ambulatoriais, de internação em enfermaria e UTI necessários para o desenvolvimento do programa de atividades de ensino dos cursos da área de saúde da **CONVENIADA**, dentro de capacidade de internação e garantir toda a estrutura física, equipamentos e manutenção para isso;
- VI. fornecer o material de consumo necessário para as atividades de ensino, de acordo com as disponibilidades da **CONVENIENTE**;
- VII. disponibilizar espaço para as salas dentro da **CONVENIENTE** para a realização de discussão de casos e atividades acadêmicas;
- VIII. cor responsabilizar-se no sentido de que pacientes e familiares participem do processo de aprendizagem dos alunos garantindo o respeito ao código de Ética Médica;
- IX. articular a relação entre o seu Corpo Clínico e os docentes da **CONVENIADA**, visando o bom desenvolvimento da assistência aos discentes do ensino;
- X. garantir o credenciamento de profissionais necessários para o cumprimento do projeto pedagógico, que forem indicados pela **CONVENIADA**, respeitando as normativas da Diretoria Clínica da **CONVENIENTE**;
- XI. fornecer todo o pessoal de apoio necessário para as atividades dos cursos pactuados (pessoal de enfermagem, nutrição, limpeza, pessoal administrativo, etc.);

Caberá a **CONVENIADA**:

- I. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (máscaras, luvas, aventais descartáveis, faces shields e tocas) necessários nas atividades dos estágios para os docentes, preceptores e estagiários;
- II. Disponibilizar, em todos os dias de estágio, os docentes/preceptores para realização da supervisão dos estagiários;
- III. Elaborar o programa das atividades de ensino a serem desenvolvidas nos serviços da **CONVENIENTE** discriminando o corpo docente e discente, carga horária, recursos necessários e mecanismos de supervisão do ensino;
- IV. Garantir a interação entre a **CONVENIADA** e a **CONVENIENTE** aproveitando os membros do Corpo Clínico e profissionais existente, quando assim se fizer necessário desde que atenda o projeto pedagógico dos Cursos da Área de Saúde da **CONVENIADA**;
- V. Garantir a normatização do fluxo de identificação do corpo discente conforme as normas da **CONVENIENTE**;

- VI. Garantir o acompanhamento do corpo discente pelos docentes responsáveis pelo projeto pedagógico, bem como dos médicos preceptores da UNAERP;
- VII. Repassar a **CONVENIENTE** o valor fixo anual de custeio dos campos de estágio de acordo com o item 4. CONTRAPARTIDA.

#### 4. CONTRAPARTIDA

A **CONVENIADA** realizará o repasse anual de R\$ 8.330,00 referente ao custeio dos campos de estágio do Curso de Nutrição da **CONVENIADA**.

#### 5. JUSTIFICATIVA

A pactuação entre instituições de ensino e serviços de saúde beneficia todos os atores envolvidos nesse cenário. As Instituições de Ensino, por dispor de campos de estágio para seu público, e os Serviços de Saúde, por estarem orientando e acompanhando a futura mão de obra que, em curto período de tempo, estará realizando os mesmos serviços de saúde praticados hoje por seus preceptores e professores, sem contar o benefício ao aluno de praticar todos os ensinamentos adquiridos na teoria.

#### 6. PROGRAMA DE ESTÁGIO – CURSOS ENVOLVIDOS

##### 6.1. CURSO DE NUTRIÇÃO (ESTÁGIO PROFISSIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO – 7ª etapa)

Coordenação: Profa. Dra. Telma Maria Braga Costa

Supervisão de estágio: Profa. Me. Cyntia Aparecida Montagneri Arevabini

Número de alunos em 2026: 02 alunos no 1º semestre e 02 alunos no 2º semestre.

Docentes Responsáveis: Profa. Me. Cyntia Aparecida Montagneri Arevabini

Locais de Atuação: Fundação Hospital Santa Lydia / Serviço de Nutrição e Dietética.

Objetivo Geral: viabilizar a vivência prática necessária à integração de conhecimentos, instrumentos e ferramentas técnico-científicos e ético-sociais para a execução do processo de profissionalização do estudante como nutricionista generalista, apto a enfrentar os desafios resultantes do avanço atual nas áreas de alimentos, alimentação e nutrição no Serviço de Nutrição do Hospital.

Objetivos Específicos:

Capacitar o aluno a:

- Adquirir agilidade na resolução dos problemas típicos da rotina de nutricionistas que administram UANs.

-Desenvolver estudos aplicados sobre essa rotina para subsidiar o aperfeiçoamento dos mecanismos de administração dessa UAN.

-Adquirir conhecimentos teórico-práticos e capacitação para atuar em uma Unidade de Alimentação e Nutrição, no planejamento, instalação, gerenciamento, controle e avaliação de serviços, processos, fluxos, métodos e técnicas de produção de refeições e de produtos alimentícios.

-Aprimorar a capacidade de comunicação necessária à intervenção resolutiva em ações de Educação e Orientação Alimentar e Nutricional.

Atividades desenvolvidas:

#### 1.Planejamento

- Participação na elaboração de cardápios de acordo com as necessidades da clientela (pacientes, acompanhantes e colaboradores):
- Previsão de atendimento e de utilização dos cardápios, levantamento de material estocado, previsão, programação de aquisições e respectivos cronogramas de entrega.

#### 2.Participação na Dinâmica de Produção da UAN do Hospital nas seguintes áreas:

##### 2.1. Recepção e Estocagem

- Recepção, inspeção, armazenamento e distribuição da matéria-prima.
- Controle de estoque, controles contábeis.
- Material envolvido.
- Área física.
- Pessoal envolvido.

##### 2.2. Pré-preparo

- Técnicas de preparo de alimentos visando à preservação de seus nutrientes.



- Supervisão do pré-preparo de carnes, vegetais, cereais, dentre outros.
- Atualização nas perdas do pré-preparo.
- Fator de correção real.
- Fluxo de trabalho que possibilite a maior racionalização do serviço.
- Pessoal envolvido.
- Equipamentos e seus manejos corretos, proporcionando o máximo de produtividade, higiene e
- Segurança no trabalho.
- Área física.
- Inspeção da assepsia das instalações.

### 2.3. Produção

- Técnicas corretas de cocção dos alimentos.
- Perdas e rendimentos em cocção.
- Elaboração de fichas de preparação.
- Porcionamento.
- Fluxo de trabalho.
- Análise sensorial da refeição (temperatura, cor, textura, sabor, grau de cocção e aparência).
- Equipamentos necessários e seu manejo adequado.
- Pessoal envolvido.
- Área física.
- Inspeção da assepsia do local.

### 2.4. Distribuição

- Preparação da refeição-padrão com o porcionamento previsto.
- Verificação da apresentação das preparações (combinação de cores, textura, aroma e variedade).
- Controle da distribuição de refeições.
- Equipamentos envolvidos e seu manejo adequado.

- Atendimento ao usuário.
- Disposição do refeitório.
- Pessoal envolvido.
- Área física.
- Inspeção da assepsia das instalações e do ambiente.

## 2.5. Higienização

- Sistemas de higienização utilizados e seu manejo adequado.
- Tipos e concentrações dos produtos utilizados.
- Higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios
- Pessoal envolvido.
- Área física.
- Controle microbiológico.

## 2.6. Lactário

- Estrutura Física.
- Processos operacionais padronizados .
- Controle microbiológico da autoclave.
- Pessoal envolvido na produção.
- Processos produtivos de preparo de fórmulas infantis.
- Fórmulas infantis mais utilizadas no hospital.
- Dietas enterais.

## 3. Recursos Financeiros

- Participar do planejamento e conhecimento dos recursos econômico-financeiros do SND :
- Previsão orçamentária.
- Formas de previsão, aferição e controle de custos (observar alterações de custo projetado e custo real diário)
- Elementos/componentes.

- Formulários utilizados.

#### 4. Recursos Humanos

- Entender o funcionamento das relações inter e intra-departamentais do SND englobando as etapas ao SND no: Recrutamento, seleção, treinamento técnico, reciclagem (elaborar programas e participar destes processos).
- Higiene pessoal e segurança no trabalho.
- Contribuição e aprendizagem das rotinas, roteiros, escalas de serviço.

#### 5. Participação do funcionamento do Controle de Qualidade do SND

- Por meio dos parâmetros, sistemas ou programas de qualidade utilizados na organização.
- Preenchendo os checklists utilizados no serviço.

#### 6. Outras atividades (realização de acordo com a permissão dos responsáveis)

- Desenvolvimento de materiais técnicos, rotinas de trabalho, receituários e checklists.
- Controle e avaliação da ingestão de restos (confeccionar um gráfico).
- Relatar o rendimento e as sobras das preparações.
- Pesquisa de satisfação (confeccionar gráfico).
- Aferição de temperatura dos alimentos no início e no final da distribuição.
- Observar o tempo de permanência das cubas e suas reposições.
- Fazer a coleta de amostras (identificar os saquinhos próprios, retirar de 100 a 120 g de cada alimento, retirar o ar e lacrar corretamente).
- Elaborar e executar atividades relacionadas a informações nutricionais e a técnicas de atendimento direto aos clientes.
- Promover programas de educação nutricional para os colaboradores do hospital .
- Acompanhar as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, conhecendo os itens da fiscalização.
- Conhecer os fornecedores e participar de novas seleções.
- Acompanhar os responsáveis pelos pedidos de compra de produtos perecíveis e não perecíveis.

- Controle de estoque (observar também se utilizam o PVPS)
- Observar e anotar os pontos positivos e negativos da unidade (em relação ao ambiente, aos equipamentos, aos funcionários etc.).
- Supervisão da produção (uso de técnicas corretas, higiene, praticidade das preparações) e dos funcionários (habilidades, higiene).
- Fazer fluxogramas de preparações, de funcionários, de lixo da área de produção e de higienização de bandejas e utensílios.

#### 7. Elaborar Projetos (se a instituição permitir e/ou desejar)

- Desenvolvimento de projeto que trate da saúde ou da educação nutricional do pessoal operacional ou dos usuários da unidade em que se desenvolve o estágio, ou de projeto de controle e redução de custos para a unidade. Este projeto tem por objetivo deixar uma contribuição para a instituição concedente do estágio, aprimorar os conhecimentos teórico-práticos, avaliar a habilidade do estagiário na percepção de problemas existentes no local e suas possíveis soluções, dentre outros.

### 7. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

| Curso    | Local do Estágio                | Julho/26 a junho/27 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------|---------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|          |                                 | Jul                 | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun |
| Nutrição | Serviço de Nutrição e Dietética | X                   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

### 8. INDICADORES E METAS

#### 8.1. GERAIS

| Indicadores                                                                                                                                                                                                                                          | Metas                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cronograma entregue no prazo à diretoria da FHSL                                                                                                                                                                                                     | Enviar cronograma semestral 30 dias antes do início das atividades à diretoria da FHSL (especificar o e-mail para entrega), a qual encaminhará aos gerentes/coordenadores dos setores da FHSL. |
| Entregar os Termos de Compromisso* de estágio entre estudante e a FHSL, com interveniência da CONVENIADA, à diretoria da FHSL, 30 dias antes do início da atividade. Conforme cláusula 7ª, os Termos de Compromisso devem, obrigatoriamente, constar | 100% dos termos de compromisso de estágios entregues antes do início dos estágios.                                                                                                             |

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| informações sobre Apólice de Seguro de Vida e de Acidentes Pessoais (empresa, nº da apólice e período de vigência. |                                                                                                                                                                                        |
| Número de atividades de Educação Permanente realizadas por semestre, por cada curso envolvido no convênio.         | Cada curso envolvido no convênio realizará, no mínimo, uma atualização semestral para profissionais de saúde da FHSL em consonância com as diretrizes do Plano de Educação Permanente. |

## 9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

O presente Plano de Trabalho não prevê a transferências de recurso financeiros públicos da CONVENIENTE e onerará somente a CONVENIADA.

| Descrição                                                                | 2º Semestre de 2026 | 1º Semestre de 2027 |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Recursos humanos, Serviços e Materiais de responsabilidade da CONVENIADA | R\$ 8.330,00        | R\$ -               |

## 10. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do CONVENIADA, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a realização do presente convênio.

Ribeirão Preto, 25 de junho de 2026.

**Prof. Dr. Sebastião Sérgio da Silveira**  
Reitor – Universidade de Ribeirão Preto

**Vanessa França Bonini Panico**  
*Presidente*

**Gregório Machado Bonini**  
*Tesoureiro*

*Associação de Ensino de Ribeirão Preto*

**Denise Malvina Dias Monteiro**  
*Gestora – Hospital Electro Bonini*

## **11. APROVAÇÃO PELO CONVENIENTE**

Aprovo o presente Plano de Trabalho.

**Rafael Borella Pelosi**  
Diretor Técnico  
Fundação Hospital Santa Lydia

### ANEXO 1 – CURSO DE NUTRIÇÃO

|                                             |                                                                            |                       | ALUNOS POR SEMANA |                        |     |     |     |     |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|------------------------|-----|-----|-----|-----|
| LOCAL                                       | DISCIPLINA                                                                 | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PERÍODO           | SEG                    | TER | QUA | QUI | SEX |
| Fundação Hospital Santa Lydia               | ESTAGIO PROFISSIONAL DE ADMINISTRACAO E UNIDADES DE ALIMENTACAO – 7º etapa | 20h                   | M                 | 1                      | 1   | 1   | 1   | 1   |
|                                             |                                                                            |                       | T                 |                        |     |     |     |     |
|                                             |                                                                            |                       | N                 |                        |     |     |     |     |
| TOTAL DE ALUNOS POR PERÍODO (MANHÃ e TARDE) |                                                                            |                       | M*                | 1                      | 1   | 1   | 1   | 1   |
|                                             |                                                                            |                       | T*                |                        |     |     |     |     |
|                                             |                                                                            |                       | N*                |                        |     |     |     |     |
| TOTAL GERAL DE ALUNOS                       |                                                                            |                       |                   | 1                      | 1   | 1   | 1   | 1   |
| TOTAL DE HORAS SEMANAIS NA UNIDADE          |                                                                            |                       |                   | TOTAL DE ALUNOS SEMANA |     |     |     | 1   |

\* Máximo de até 10 alunos por período para cada curso.