



Manual de Orientações das Práticas de Integração Ensino-Serviço



Gerência de Educação Permanente - GEP
Coordenação de Educação na Saúde- CES
Diretoria de Gestão do Trabalho e da
Educação na Saúde - DGTES

SECRETARIA DE
SAÚDE PÚBLICA



GOVERNO DO
PARÁ

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

Av. João Paulo II, Nº 602, CEP: 66095-492 – Marco – Belém/PA
Tel: 4006-4355

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

Helder Zahluth Barbalho

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

Alberto Beltrame
Ivete Vaz

DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DE EDUCAÇÃO NA SAÚDE

David Souza Figueiredo

EQUIPE TÉCNICA:

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO NA SAÚDE

Deuzenei Moura De Oliveira
Maria do Carmo Gobitsch
Rosa de Fátima Freitas
Sônia Cristina Arias Bahia

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

Alberto Soares Dos Santos
Claudia Irene Ferreira da Silva
Erik Deutscher Martins Pinho
Joel Pixuna de Souza
Lucicleide Maria Silva Bitencourt
Michelle Pena Nery Luz
Teresa Christina Bezerra De Sena

GERÊNCIA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Aline Silva Costa Sardinha
Dralmar Dalton Silva Gouvêa
José Henrique Cardoso de Paula
Kelly do Socorro Machado Lopes Cardoso
Marilda Martins Campos
Nice Léa Jardim Almeida Silva
Rayssa Braun Imbiriba

GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Berenice do Socorro Siqueira da Silva
Cristiane Rosa do Nascimento
Marcus Vinnicius Cordovil Felgueiras
Maria Regina Reis da Silva
Raquel Cristina Campos dos Santos

COORDENAÇÃO ESTADUAL DE HUMANIZAÇÃO

Adriana Alcântara dos Reis
Daniela Freitas de Azevedo Costa
Greice Emanuele Vieira Pinheiro
Luiz Guilherme Nascimento Martins
Márcia Roberta de Oliveira Cardoso
Odaléa Maria Diamantino Torres

Manual de Orientações das Práticas de Integração Ensino-Serviço



BELÉM – PARÁ
2019

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)

Secretaria de Estado de Saúde Pública
Biblioteca Prof. Orlando Costa

P221p Pará. Secretaria de Estado de Saúde Pública. Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. Coordenação de Educação na Saúde. Gerência de Educação Permanente.

Manual de orientação das práticas de integração ensino-serviço
/Secretaria de Estado de Saúde Pública. Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. Coordenação de Educação na Saúde. Gerência de Educação Permanente. - Belém: SESPA, 2019.

64p.:il

1. EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE. 2. EDUCAÇÃO NA SAÚDE.
3. INTEGRAÇÃO ENSINO-SERVIÇO. I. Título.I. TÍTULO.

CDU:614:37 (035)

Sumário

1. O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) COMO REDE ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE	06
2. INTEGRAÇÃO ENSINO - SERVIÇO	08
3. CENÁRIOS DE INTEGRAÇÃO ENSINO-SERVIÇO/ SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ (SESPA)	12
4. O QUE É ESTÁGIO?	14
4.1 Qual a finalidade do estágio?	14
4.2 Quais as modalidades de estágio?	14
4.3 Quais os sujeitos do estágio?	15
4.4 Quais os direitos e deveres do estagiário?	16
4.5 Quais as obrigações das instituições de ensino?	17
4.6 Quais as obrigações da parte concedente?	17
5. O QUE É RESIDÊNCIA EM SAÚDE?	
5.1 Quais as modalidades de residência?	21
5.2 Há impedimento legal para o acúmulo de cargo ou função no exercício da residência?	22
5.3 Pode-se admitir residente estrangeiro na residência?	22
5.4 Qual a diferença entre docente, tutor e preceptor?	22
5.5 O que há de comum no fazer de preceptores e tutores?	22
5.6 O “fazer” do tutor e suas competências	23
6. O QUE É UMA PESQUISA CIENTÍFICA?	28
6.1 Quais as normativas vigentes referentes à análise ética de pesquisas científicas?	28
6.2 Quais os protocolos que não necessitam de apreciação ética (Resolução nº 510, de 07 de abril de 2016)?	29
6.3 Quais os elementos constitutivos de um projeto de pesquisa?	30
6.4 O que é método?	30
6.5 Quais os tipos de métodos?	31
6.6 Fluxo para realização de Pesquisas em Unidades da SESP	32
REFERÊNCIAS	35
ANEXOS	38

O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) COMO REDE ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE



No artigo 200 da Constituição Federal de 1988 estabelece a responsabilidade do SUS como ordenador da formação de recursos humanos na área da saúde, com vistas ao atendimento dos princípios e diretrizes constitucionais que regem este sistema.

As Leis Orgânicas da Saúde 8080/90 e 8142/90 que regulamentam o SUS definem com responsabilidades das três instâncias de governo a ordenação e a formação de recursos humanos para o SUS.

A definição das políticas relacionadas ao processo de formação, pós-graduação e demais programas de educação, estão previstas no art. 27 da Lei 8080/90, e em seu Parágrafo Único aponta que os serviços públicos da rede SUS constituem-se como

campo de práticas para o ensino e a pesquisa, de modo a articular os interesses das Instituições de Educação Superior (IES) - e do SUS, com vistas à melhoria da qualidade do atendimento à população.

Políticas de regulação e de indução de mudanças no ensino superior na área da saúde são atribuições dos gestores federal e estadual, estando o setor federal com a atribuição de proposição e pactuação dessas políticas. O estadual, por sua vez, tem a responsabilidade de promover a interlocução e a articulação com a área educacional, ambos no intuito de interferir positivamente na formação propondo processos formativos de acordo com as necessidades do SUS (ANDRADE; MEIRELLES; LANZONI, 2011).

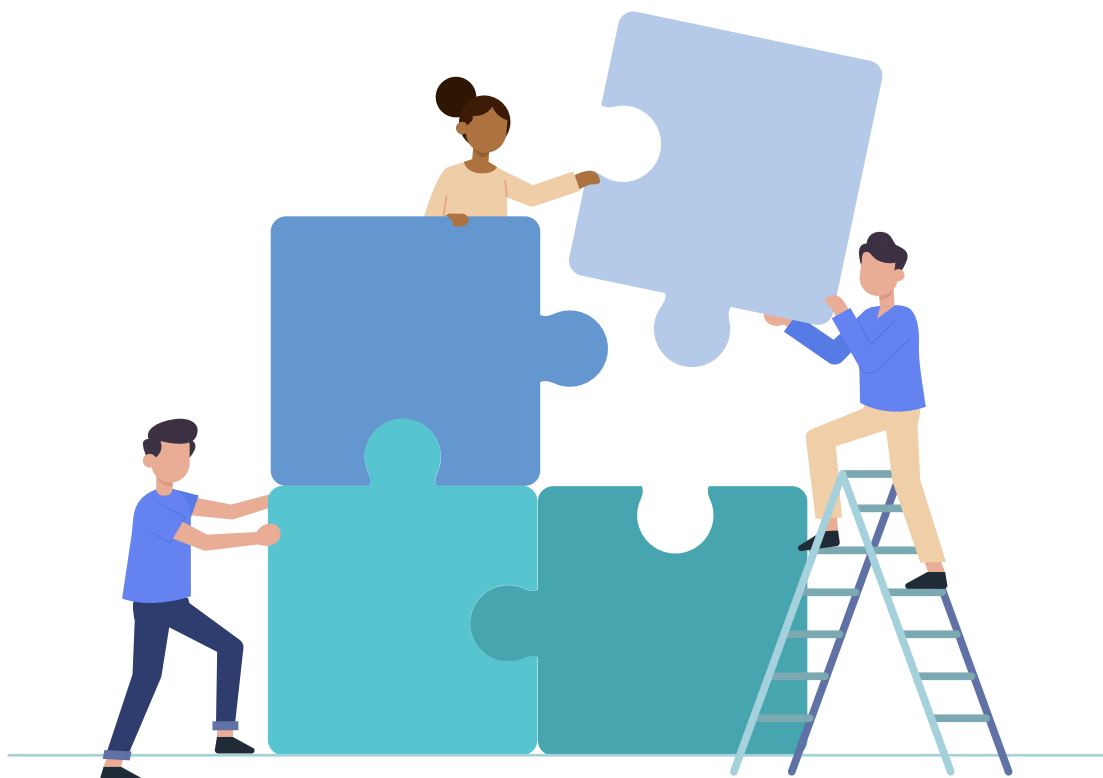
As mudanças ocorridas nas duas últimas décadas nos paradigmas da educação, da organização da saúde e no mundo do trabalho, mediadas pelas revoluções econômicas, políticas, sociais e culturais mundiais, estão provocando uma grande movimentação no processo de formação profissional. O 'poder de cidadania' presente na sociedade, para o setor da saúde e para a área científica da saúde coletiva, não teve correspondente para o setor da educação e para a área do ensino. Ainda é tênue na formação profissional a apropriação do Sistema Único de Saúde e ainda vigora um imaginário de saúde como prestação de serviços altamente tecnificados, com usuários tomados por seus padrões biológicos, com o processo saúde-doença constituído por história natural, com o hospital tomado como o topo de uma hierarquia qualitativa de trabalho, com o emprego público entendido como alternativa de sobrevivência e produção de práticas coletivas, enquanto o trabalho de maior dedicação estaria no subsetor privado, com atendimento individual e com grande consumo de procedimentos. Um imaginário assim configurado está presente na formação, sendo produto construído e embasado em interesses corporativos e particulares (COSTA e MIRANDA, 2008, p. 506).

políticas que dialoguem e se articulem intersetorialmente entre o mundo do ensino e o do trabalho em saúde, orientadas pelos princípios e diretrizes do SUS.

A mudança na formação dos profissionais de saúde representa condição essencial no atendimento das reais necessidades dos serviços, especialmente no que se refere ao atendimento dos princípios e diretrizes do SUS.

Essa necessidade, mesmo que colocada em pauta para a realidade brasileira há alguns anos, ainda demanda distintos enfrentamentos, especialmente no que se refere à desarticulação e à dicotomia entre ensino e serviço (KUABARA et al., 2014, p. 196).

Neste sentido, observa-se a necessidade de se estabelecer e pactuar



Entende-se por integração ensino-serviço o trabalho coletivo, pactuado e integrado de estudantes e professores dos cursos de formação na área da saúde com trabalhadores que compõem as equipes dos serviços de saúde, incluindo-se os gestores, visando à qualidade de atenção à saúde individual e coletiva, à qualidade da formação profissional e ao desenvolvimento/ satisfação dos trabalhadores dos serviços (ALBUQUERQUE et al, 2008, p. 357).

A integração ensino-serviço pressupõe um alinhamento entre as áreas de conhecimento e as atividades pedagógicas nos cenários de práticas da rede de serviços do SUS, possibilitando o repensar dos currículos para adequá-los à formação para o SUS como disposto na Constituição Federal de 1988.

Diversas são as perspectivas de mudanças na formação dos profissionais da saúde, as quais incluem a reflexão e transformação da interface ensino/trabalho, ou seja, das relações entre o ensino e os serviços de saúde. (ALBUQUERQUE et al, 2008, p. 357).

Para Henriques (2005), surgiram movimentos na direção de transformações dos antigos modelos de ensino para a formação na saúde, dos quais se mostram incapazes de responder adequadamente às necessidades da população. Tais movimentos oscilaram, ao longo das duas últimas décadas, na intensidade e na concentração nas diferentes áreas profissionais. Nas palavras de Dias, Lima e Teixeira (2013, p. 1615):

As preocupações com a formação de recursos humanos para o setor público de saúde esteve presente no cenário político de concepção do Sistema Único de Saúde, incluindo na Constituição Federal de 1988, a atribuição da saúde em ordenar a formação dos profissionais da área. O tema compôs as proposições do movimento da Reforma Sanitária, presentes na 8ª Conferência Nacional de Saúde e na I Conferência Nacional de Recursos Humanos para a Saúde, em 1986, sinalizando a necessidade de modificação nas graduações e a importância da integração ensino-serviço.

Desse modo, a articulação entre as instituições formadoras e os serviços de saúde, constitui-se importante estratégia no ordenamento e na formação de profissionais para a área da saúde na perspectiva de transformação do ensino e do serviço para a melhoria do SUS. Oliveira (2014) destaca a existência de:

Um conjunto de experiências que procuram integrar ensino e sistemas e serviços de saúde, no entanto ainda pontuais e carentes de maior sintonia com as necessidades de saúde da população, decorrendo assim na urgente necessidade de aproximar e articular os dirigentes dos cursos e escolas da área da saúde e os respectivos gestores municipais e estaduais de saúde, com apoio das instituições federais dessas áreas, para promover uma objetiva discussão e efetiva integração entre ambos e com as comunidades envolvidas, até mesmo nas áreas mais remotas e/ou de mais vulnerabilidade.

Esse processo de articulação foi potencializado pelas políticas indutoras ministeriais por meio do Programa Nacional de Reorientação da Formação Profissional em Saúde – Pró-Saúde e o Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde - PET-Saúde, implantados a partir de 2006. Tais programas visam fomentar a reordenação na formação na

área da saúde, tendo como objetivo a integração educação-trabalho em saúde, fortalecendo a perspectiva da integração ensino-serviço. (GONÇALVES et al, 2014 p. 1689).

Dentre os obstáculos à efetiva integração ensino-serviço no SUS pode-se citar a concepção tradicional de educação, ou seja, o saber é hierarquizado, absoluto e acrítico. Nesse cenário, há maior ênfase no ensino do que na aprendizagem, reforçando a ideia de que a universidade não tem outro papel e/ou compromisso com a sociedade a não ser o de criar, preservar ou transmitir o saber, deixando de lado a missão de atuar na produção de serviços. (ALBUQUERQUE, 2008, p. 358).

Olschowsky (1995) complementa, apontando as políticas e estruturas dos serviços de saúde e de ensino como outro fator dificultador dessa interação, já que, muitas vezes, impossibilitam a participação mais efetiva tanto dos profissionais assistenciais como dos docentes na integração ensino-serviço (apud ALBUQUERQUE et al, 2008, p. 358).

Assim, os processos de formação e de trabalho precisam estar conectados, tendo como base as necessidades de saúde daquele território e das pessoas que o habitam.

Esse princípio nos implica com pelo menos dois movimentos que se dão em diversos espaços do SUS, mas podem ser potencializados na construção dos Contratos Organizativos de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES), quais sejam, a identificação das necessidades de saúde e de formação, e a construção de intervenções que respondam a essas necessidades, sem perder de vista a qualidade do processo de trabalho e de formação.

O COAPES observará aos seguintes princípios, conforme a PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 1.124, DE 4 DE AGOSTO DE 2015:

I - formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo a abordagem integral do processo de saúde-doença;

II - respeito à diversidade humana, à autonomia dos cidadãos e à atuação baseada em princípios éticos, destacando-se o compromisso com a segurança do paciente, tanto em intervenções diretas quanto em riscos indiretos advindos da inserção dos estudantes no cenário de prática;

III - compromisso das instituições de ensino e gestões municipais, estaduais e federal do SUS com o desenvolvimento de atividades educacionais e de atenção à saúde integral;

IV - singularidade das instituições de ensino envolvidas no processo de pactuação e contratualização das ações de integração ensino e serviço, especialmente as especificidades relativas à natureza jurídica das instituições de ensino;

V - compromisso das instituições de ensino com o desenvolvimento de atividades que articulem o ensino, a pesquisa e a extensão com a prestação de serviços de saúde, com base nas necessidades sociais em saúde e na capacidade de promover o desenvolvimento regional no enfrentamento de problemas de saúde da região;

VI - compromisso das instituições de ensino, Estados e Municípios com as condições de biossegurança dos estudantes nos serviços da rede;

VII - integração das ações de formação aos processos de Educação Permanente da rede de saúde;

VIII - planejamento e avaliação dos processos formativos, compartilhada entre instituições de

ensino, programas de residência em saúde e serviços de saúde, garantida a autonomia progressiva do estudante no desenvolvimento de competências em serviço e de integração do processo de trabalho da equipe em saúde, e;

IX - participação ativa da comunidade e/ou das instâncias do controle social em saúde.

*CENÁRIOS DE INTEGRAÇÃO
ENSINO-SERVIÇO /
SECRETARIA DE ESTADO
DE SAÚDE PÚBLICA DO
ESTADO DO PARÁ (SESPA)*

CENÁRIOS DE INTEGRAÇÃO ENSINO-SERVIÇO / SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ (SESPA)



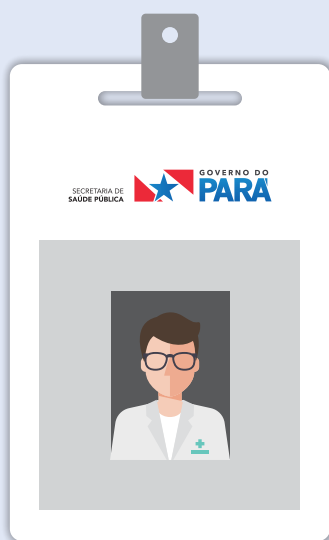
A Secretaria de Estado da Saúde do Pará (SESPA) executa a Política Estadual de Saúde a partir dos princípios, diretrizes e competências designadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS). Sendo assim, em nível estadual, atua na orientação às Secretarias Municipais de Saúde quanto ao planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde, no sentido de assegurar a prevenção, recuperação e promoção da saúde pública. Para isso, conta com as Diretorias Administrativa e Financeira, Vigilância em Saúde, Políticas de Atenção Integral à Saúde, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde e Desenvolvimento e Auditoria dos Serviços de Saúde (SESPA, 2019).

A SESPA se faz presente em todo o Estado, por meio das 13 Centros Regionais de Saúde (CRS), assessorando e acompanhando de perto as ações de saúde nos municípios da sua abrangência (SESPA, 2019).

A Secretaria Estadual administra diretamente seis Unidades de Referências Especializadas, seis Centros de Atenção Psicossociais, o Hospital Regional Abelardo Santos, o Laboratório Central do Estado (LACEN) e a Unidade Básica de Saúde da Pedreira, em Belém; e os Hospitais Regionais de Tucuruí, Salinópolis, Conceição do Araguaia e Cametá. Há ainda os Hospitais Regionais de

gestão estadual, porém gerenciados por organizações sociais de saúde que são o Hospital Metropolitano de Urgência e Emergência, em Ananindeua; e os localizados em Marabá, Altamira, Santarém, Redenção e Breves (SESPA, 2019).

Entre as competências da SESPA estão: Orientar municípios para que executem serviços e ações de saúde enquanto atenção primária; prestar apoio às unidades de saúde do sistema público de alta complexidade, de referência regional ou estadual; identificar e articular prestação de serviços entre estabelecimentos hospitalares de referência e os privados que são conveniados ao SUS; prestar apoio técnico e financeiro aos Municípios não plenos; em nível complementar, elaborar, monitorar e acompanhar o andamento de ações e serviços de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Alimentação e Nutrição, Saúde do Trabalhador, Laboratório de Saúde Pública, Hemocentros, insumos e equipamentos para saúde; participar, junto com órgãos afins, da formulação das políticas e do controle dos agravos ao meio ambiente, da execução das ações de saneamento básico, dos ambientes e das condições de trabalho; e acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores de morbidade e mortalidade da Unidade Federada.



ESTÁGIOS

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho (BRASIL, 2008).

4.1 Qual a finalidade do estágio?

O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do discente (educando) para a vida cidadã e para o trabalho.

4.2 Quais as modalidades de estágio?

O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

O estágio de estudantes no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional no Estado do Pará, é regido pelo Decreto Nº 1.941, de 14 de dezembro de 2017.

O estágio, obrigatório ou não obrigatório, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza com os órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, devendo ser observados os seguintes requisitos para a sua realização:

Matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, atestadas pela instituição de ensino;

Celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino ou agente de integração;

Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso;

Acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios e por menção de aprovação final.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

É aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

É aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória

4.3 Quais os sujeitos do estágio?

ESTAGIÁRIO

É o estudante que esteja frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

É a entidade de natureza pública ou privada que desenvolve atividades educacionais nas modalidades de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

PARTE CONCEDENTE

São os órgãos da Administração Pública Estadual Direta, as Autarquias e as Fundações que podem oferecer estágio, desde que observadas as obrigações definidas no Art. 20 do D e c r e t o nº 1.941, de 14 de dezembro de 2017.

AGENTE DE INTEGRAÇÃO

São as pessoas jurídicas de natureza pública ou privada que auxiliam o desenvolvimento do processo de estágio ofertando seus serviços às instituições de ensino e/ou às partes concedentes de estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

4.4 Quais os direitos e deveres do estagiário?



DIREITOS

- Fixação da jornada de atividade de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do Termo de Compromisso a sua compatibilidade com as atividades escolares;
- Bolsa-estágio, quando for estágio não-obrigatório;
- Recesso de 30 (trinta) dias quando o período de estágio for igual ou superior a um ano, sendo concedido de forma proporcional, em se tratando de estágio com duração inferior a esse período, podendo ser, em qualquer das hipóteses, parcelado em até três etapas;
- Auxílio-transporte diretamente vinculado à necessidade de deslocamento do estagiário de sua residência ao local de estágio e vice-versa;
- Seguro contra acidentes.



DEVERES

- Respeitar as normas internas e disciplinares da unidade concedente de estágio, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações as quais tiver acesso;

Comprovar a regularidade de sua situação escolar, sempre que solicitada pelas partes;

- Assinar diariamente a ficha de controle de frequência.
- Apresentar o Relatório de Acompanhamento do Estágio, quando solicitado;
- Cumprir com empenho e interesse, a programação estabelecida no Plano de Estágio;

4.5 Quais as obrigações das instituições de ensino?

Obrigações das instituições de Ensino

- Avaliar as instalações da concedente do estágio e sua adequação à formação social, cultural e profissional do educando;
- Indicar docente supervisor da área de desenvolvimento do estágio, que será responsável por acompanhar o desenvolvimento e realizar a avaliação das atividades do estágio.
- Exigir do educando a apresentação periódica em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório de atividades;
- Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- Comunicar à CONCEDENTE DO ESTÁGIO, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas;
- Comunicar por escrito o desligamento do aluno e efetivar o recolhimento do crachá.

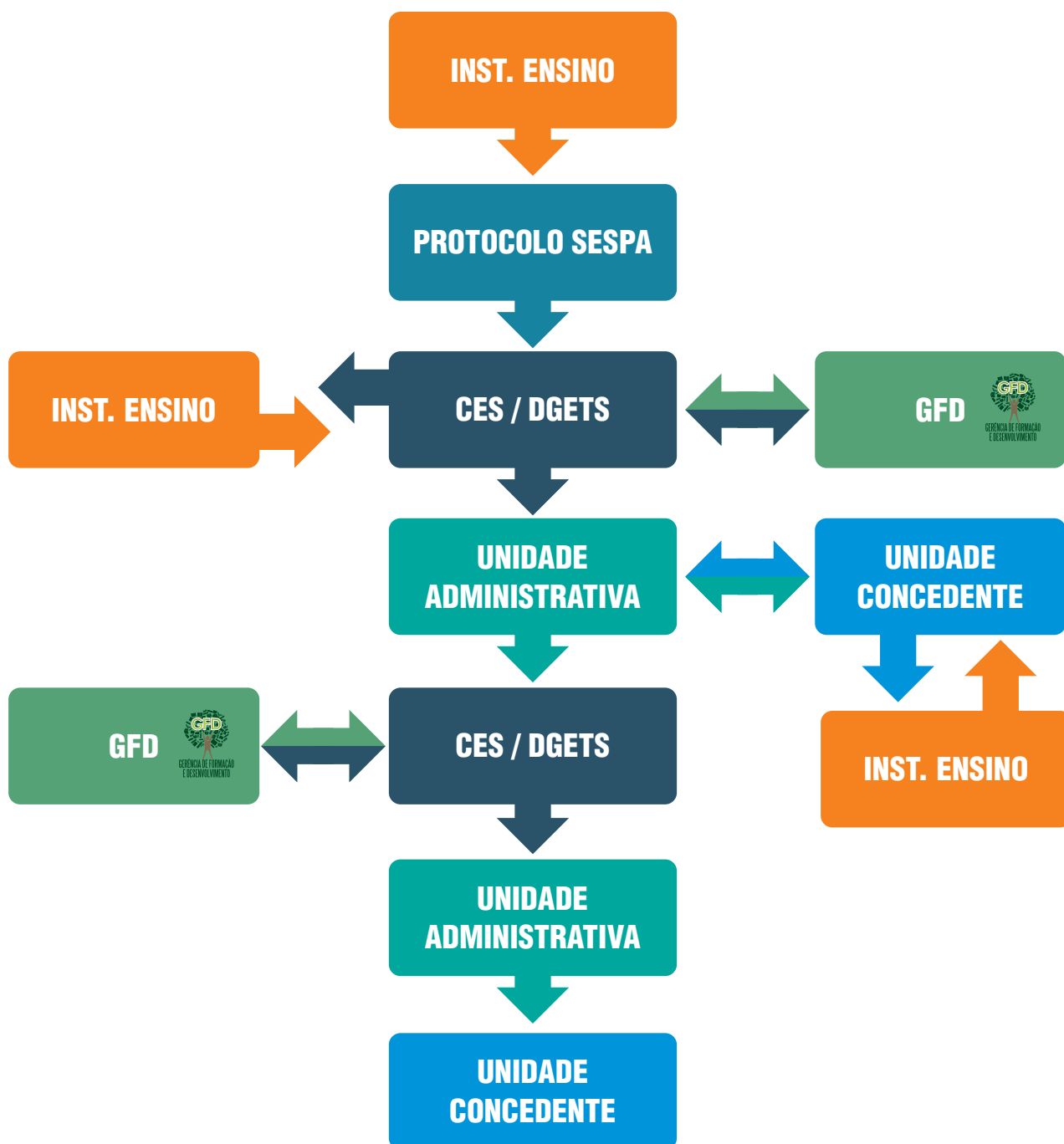
4.6 Quais as obrigações da parte concedente?

Obrigações da parte concedente

- Permitir que a Instituição de Ensino avalie as instalações da unidade concedente;
- Apresentar ao responsável pela Instituição de Ensino e ao estagiário as normas internas da Unidade/Setor.
- Designar servidor (es) para acompanhar e orientar o ESTAGIÁRIO;
- Proporcionar atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o contexto básico da profissão, à qual o Curso do estagiário se refere;
- Por ocasião da finalização do estágio, entregar TERMO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação do desempenho.
- Enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

FLUXO DE PROCESSOS PARA ESTÁGIO - SESPA

(Técnico e Graduação)



SETOR	AÇÕES	TEMPO (8 DIAS)
1. Instituição de Ensino (IE)	A Instituição de Ensino solicita o estágio mediante requerimento* anexando ofício apresentando a demanda (timbrado, assinado e carimbado pelo representante legal da IE) e os formulários** abaixo: ✓ Lista nominal dos discentes; ✓ Ficha cadastral individual dos discentes; ✓ Ficha do docente supervisor acadêmico; ✓ Plano de estágio/prática; ✓ Planejamento da distribuição dos grupos de alunos por setores (no máximo 06 alunos por grupo); (*) Apresentar requerimento com pelo menos 45 dias de antecedência à previsão de início da atividade. Os processos de solicitação de estágio devem ser feitos específicos para cada Unidade de Saúde. (**) Modelos padrão SESP.	
2. Protocolo Geral SESP	● Recebe, protocola, gera o número do processo e encaminha à CES / DGES.	
3. CES / DGES – Coordenação de Educação na Saúde	● Procede à análise técnico-política: check list da documentação, verificação do período de vigência do Termo de Convênio de Estágio / SEAD; análise da pertinência da demanda e da viabilidade inicial da execução; ● Havendo pendência documental, contata a IE e orienta para que seja sanada a pendência; ● Encaminha para a GFD para a análise técnico-pedagógica	
4. GFD – Gerência de Formação e Desenvolvimento	● Procede à análise técnico-pedagógica; ● Analisa a relação entre as competências/habilidades a serem desenvolvidas pelos estagiários, a natureza da unidade concedente demandada e o perfil do setor solicitado para campo de estágio; ● Analisa o quantitativo de estagiários (no máximo 06 alunos por grupo) em relação à capacidade instalada da Unidade de Saúde (vagas disponibilizadas conforme cenário de prática apresentado no início de cada semestre); ● Elabora Parecer Técnico e retorna o processo à CES para envio à respectiva Unidade Administrativa.	
5. UNIDADE ADMINISTRATIVA (UAD) ***	● Toma conhecimento da demanda, analisa e procede a mediação entre a unidade reguladora (CES) e as respectivas Unidades de Saúde Concedentes de estágio; ● Encaminha o processo à Unidade Concedente com as orientações pertinentes; ● (***) Centros Regionais de Saúde (CRS), Hospitais, Diretorias do Nível Central	
6. UNIDADE CONCEDENTE	● Avalia as possibilidades de atendimento parcial ou total da demanda (inserção dos estudantes no campo de estágio); ● Solicita à IE demandante a documentação referente aos estudantes que serão inseridos no campo de estágio (Termo de Compromisso* em 03 (três) vias, Crachás); ● Encaminha o processo à Unidade Administrativa para análise e parecer; ● (*) Modelo padrão SESP	
7. UNIDADE ADMINISTRATIVA	● Analisa a manifestação da Unidade Concedente e os Termos de Compromisso em três vias; ● Emite Parecer e encaminha à CES.	
8. CES / DGES	● Toma conhecimento e dá ciência à DGES; ● Encaminha à GFD para registro dos dados e controle de estágios;	
9. GFD	● Analisa a documentação completa incluindo a Ficha Cadastral do servidor orientador de estágio; ● Procede aos registros e acompanha o desenvolvimento técnico-pedagógico das atividades de estágio junto às Unidades concedentes; ● Retorna o processo à CES para envio à Unidade Administrativa;	
10. UNIDADE ADMINISTRATIVA	● Dá ciência e encaminha à Unidade Concedente para efetivação da inserção dos estudantes no campo de estágio	
11. UNIDADE CONCEDENTE	● Insere, acompanha e avalia o desenvolvimento das ações de estágio; ● Emite relatórios semestrais à IE e à CES /GFD/GDI para registro, catalogação, arquivamento dos relatórios de estágio e Trabalhos de Conclusão de Curso quando envolver objeto de estudo desenvolvido na Unidade Concedente de estágio/SESPA; ● Arquiva o processo ao final do estágio.	



RESIDÊNCIAS EM SAÚDE

O QUE É RESIDÊNCIA EM SAÚDE

Modalidade de educação profissional pós-graduada, desenvolvida em ambiente de serviço, mediante orientação docente-assistencial.

5.1 Quais as modalidades de residência?

- **RESIDÊNCIA MÉDICA:** o termo Residência Médica é definido conforme o dicionário de língua portuguesa: “período em que o médico recém-formado permanece em um hospital para adquirir a experiência médica necessária” (Michaelis, 1998, p. 448). E refere-se à modalidade de educação profissional pós-graduada, desenvolvida em ambiente de serviço, mediante orientação docente-assistencial (BRASIL, 2009).
- **RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL:** A Residência Multiprofissional constitui-se em um programa de cooperação intersetorial para favorecer a inserção qualificada dos jovens profissionais da saúde no mercado de trabalho, particularmente em áreas prioritárias do Sistema Único de Saúde. Desenvolvida em regime de dedicação exclusiva e realizada sob supervisão docente-assistencial, de responsabilidade conjunta dos setores da educação e da saúde (BRASIL, 2005). As residências multiprofissionais e em área profissional da saúde (Uniprofissional), criadas a partir da promulgação da Lei nº 11.129 de 2005, são orientadas pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), a partir das necessidades e realidades locais e regionais, e abrangem as profissões da área da saúde, a saber: Biomedicina, Ciências Biológicas, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Serviço Social e Terapia Ocupacional (BRASIL, 1998).

Caracterização dos Programas

CARGA HORÁRIA TOTAL 5760h		PÓS-GRADUAÇÃO TREINAMENTO EM SERVIÇO	SUS REDE-ESCOLA DE FORMAÇÃO
TEÓRICO/TEÓRICO-PRÁTICA 1.152h	PRÁTICA 4.608h	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	INTEGRALIDADE DA ASSISTÊNCIA

- **RESIDÊNCIA UNIPROFISSIONAL:** constitui-se em um programa de cooperação intersetorial para favorecer a inserção qualificada dos jovens profissionais da saúde no mercado de trabalho, particularmente em áreas prioritárias do Sistema Único de Saúde. Desenvolvida em regime de dedicação exclusiva e realizada sob supervisão docente-assistencial, de responsabilidade conjunta dos setores da educação e da saúde (BRASIL, 2005).

5.2 Há impedimento legal para o acúmulo de cargo ou função no exercício da residência?

De acordo com a Lei 11.129, de 30 de junho de 2005, a Residência será desenvolvida em regime de dedicação exclusiva. O residente não pode, portanto, acumular a residência com qualquer outro vínculo.

5.3 Pode-se admitir residente estrangeiro na residência?

Desde que obedeça a legislação de exercício profissional e permanência de estrangeiro no país. Isto inclui a revalidação do diploma profissional, registro no Conselho Profissional e cédula de identidade para estrangeiros, entre outros.

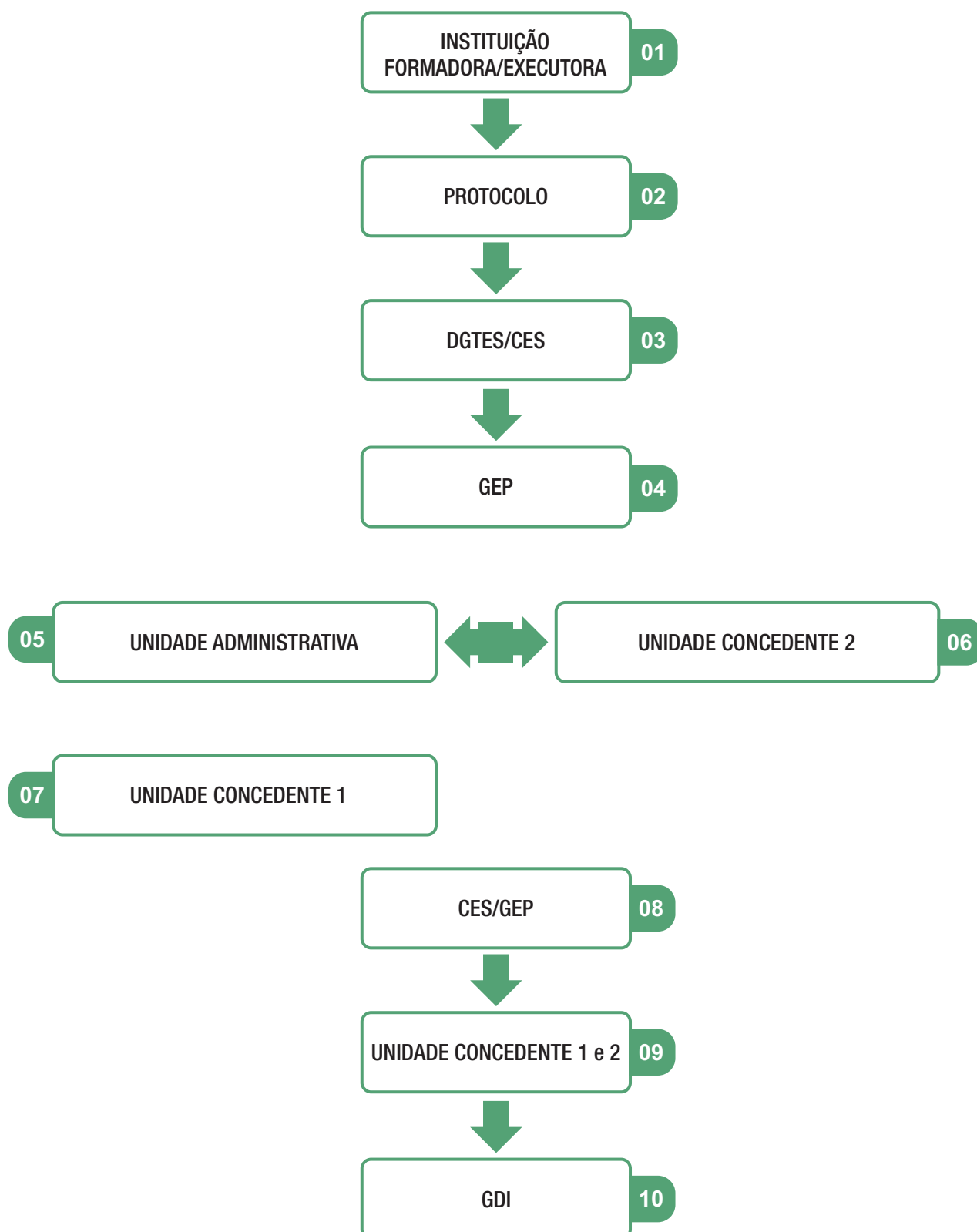
5.4 Qual a diferença entre docente, tutor e preceptor?

<i>DOCENTE</i>	<i>TUTOR</i>	<i>PRECEPTOR</i>
São profissionais vinculados às instituições formadoras e executoras que participam do desenvolvimento das atividades teóricas e teórico-práticas previstas no PP.	Caracteriza-se por atividade de orientação acadêmica de preceptores e residentes, estruturada preferencialmente nas modalidades de tutoria de núcleo e tutoria de campo, exercida por profissional com formação mínima de mestre e experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos.	Caracteriza-se por supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos residentes nos serviços de saúde onde se desenvolve o programa, exercida por profissional vinculado à instituição formadora ou executora, com formação mínima de especialista.

5.5 O que há de comum no fazer de preceptores e tutores?

São educadores imersos em um processo de alta complexidade e em constante tencionamento.	Mediam relações, facilitam a inserção nos territórios.	Criam um ambiente metodológico que potencializa a aprendizagem e o trabalho interdisciplinar. .
Reorganização dos processos de trabalho a partir da problematização, reflexão e avaliação nos territórios de modelos e de práticas de trabalho instituídos.	Ambos possuem como público - alvo preferencial, os residentes, mas não apenas estes.	

FLUXO DE PROCESSOS PARA CAMPO DE PRÁTICA DA RESIDÊNCIA EM SAÚDE



5.6 O “fazer” do tutor e suas competências

Implementar Estratégias Pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço.

Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores.

Articular a integração dos preceptores e residentes com os respectivos pares de outros programas.

Participar do Processo Avaliativo dos residentes.

Participar da avaliação do programa, contribuindo para o seu aprimoramento.

Orientar e avaliar os trabalhos de conclusão do programa.

SETOR	AÇÕES
1. INSTITUIÇÃO FORMADORA/ EXECUTORA	● A Instituição solicita o CAMPO DE PRÁTICA anexando os formulários mínimos: ✓ Cadastro do residente e tutor; ✓ Relação nominal do preceptor; ✓ Plano de atividade prática ✓ Planejamento dos setores de prática dos residentes/grupos.
2. PROTOCOLO	● Recebe, protocola e encaminha a DGTES/CES
3. DGTES/CES	● DGTES toma ciência e encaminha a CES. ● CES faz checagem da documentação e pertinência da demanda. E encaminha à GEP para análise da documentação. Havendo necessidade articulação inicial com os interessados e/ou devolução/orientação à Instituição em caso de pendência documental.
4. CES/GEP	● Realiza a checagem de Lista nominal dos residentes, onde observamos o número da apólice de seguro, número de matrícula e data de início e finalização da prática; ● Analisa o plano de Atividades observando a relação entre a intencionalidade educacional, os eixos temáticos a ser desenvolvido durante a prática do residente, assim como, se esses aspectos apresentados têm correlação com o perfil de competências esperados e as estratégias educacionais que serão desenvolvidas e ainda o critério de avaliação que será desenvolvido durante a prática. ● Analisa e registra as informações sobre residentes/tutores/preceptor. ● Preenche planilha de acompanhamento de Campo de Prática. ● Encaminha a CES para continuidade do processo e encaminhamento aos Centros Regionais de Saúde ou Unidade Concedente 2.
5. UNIDADE ADMINISTRATIVA	● Os Centros Regionais de Saúde tomam conhecimento da demanda, analisam a documentação e encaminham a unidade concedente 1 do campo de prática.
6. UNIDADE CONCEDENTE 1 (CAPS, UREMIA, Coordenações Estaduais)	● Avaliam a viabilidade da solicitação de campo de prática. ● Verificam a distribuição de vagas para os Preceptores no campo de prática; ● Enviam os cadastros dos Preceptores que recebem a demanda.
7. UNIDADE CONCEDENTE 2 (Hospitais Estaduais)	● Avaliam a viabilidade da solicitação de campo de prática. ● Verificam a distribuição de vagas para os Preceptores no campo de prática; ● Enviam os cadastros dos Preceptores que recebem a demanda.
8. CES / GEP	● A CES encaminha para GEP para assessoramento e monitoramento técnico junto às unidades administrativas e unidades concedentes; ● A GEP realiza acompanhamento, assessoramento e monitoramento do processo (início, meio e fim).
9. UNIDADES CONCEDENTES 1 e 2	● Realizam a checagem dos Termos de compromisso, assinada pelo responsável; ● Encaminham a Unidade Administrativa para acompanhamento e providências necessárias. ● Arquivam, acompanham e emitem relatórios dos estágios em desenvolvimento.
10. GDI	● Recebe os TCR (Trabalho de Conclusão de Residência) e arquiva

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE CAMPO DE PRÁTICA NAS UNIDADES DE SAÚDE DA SESPA

A Instituição de Ensino deve solicitar campo de prática ou visita monitorada mediante **requerimento protocolado no Protocolo Geral da SESPA (Nível Central)** anexando os documentos (Kit de formulários) abaixo relacionados com pelo menos 30 dias de antecedência à previsão de início da atividade.

1. Ofício timbrado da Instituição de Ensino: indicando o campo de prática pretendido endereçado à Coordenação de Educação em Saúde (Coordenadora de Educação em Saúde Sra. Sônia Cristina Arias Bahia).

2. Plano de Atividade Prática: contendo nome da Instituição de Ensino, Programa de Residência, nome do tutor, período e horário de prática, carga horária semanal e semestral, setor de prática, Objetivo/ intencionalidade educacional, eixo temático, perfil de competências esperadas do residente, estratégias/ atividades educacionais, avaliação do desempenho dos residentes.

3. Planejamento dos Setores de Prática dos Residentes (Distribuição dos grupos por período): contendo as seguintes informações: nome do residente, matrícula, ano em curso, categoria profissional, número do registro profissional, número da apólice, período de estágio (dia/mês/ano), horário, unidade/setor de prática. Deverá ser encaminhada uma ficha para cada campo de prática solicitado. Podendo ser preenchidos e distribuídos todos os grupos do ano.

4. Formulário de Cadastro dos Residentes: definindo o programa de residência, dados referentes a identificação do residente e informações referentes a instituição executora. Esta ficha necessita da assinatura do residente e da instituição executora. Podendo ser assinatura digital.

5. Formulário Lista Nominal dos Preceptores: contendo nome do preceptor e sua categoria profissional

6. Termo de Compromisso de Campo de Prática.

OBS 1 - Os **Termos de Compromisso (TC)** deverão ser assinados pelo representante legal da Instituição Executora, pelo residente e pelo Diretor da Unidade Concedente do estágio) e anexado ao processo em 3(três) vias.

OBS 2 - Qualquer dúvida encaminhar e-mail para Coordenação de Educação em Saúde, com cópia para Gerência de Educação Permanente. E-mail ces.sespa@gmail.com e epsespa@gmail.com.



PESQUISA CIENTÍFICA

O QUE É UMA PESQUISA CIENTÍFICA

A pesquisa científica é um procedimento que envolve intelectualidade, curiosidade e indagação do ser humano pela busca de novas verdades e explicações de determinados fatos sobre a realidade. Tal necessidade surge a partir de uma problemática não respondida e que induz, por meio de hipóteses, solucionar determinado problema. Para se alcançar determinada resposta de uma problemática, o pesquisador colocará seus conhecimentos em prática, perpassando por métodos e técnicas da pesquisa científica (Michel, 2015).

6.1 Quais as normativas vigentes referentes à análise ética de pesquisas científicas?

Resolução CNS nº 292 de 2000	Dispõe sobre “pesquisas coordenadas do exterior ou com participação estrangeira e pesquisas que envolvam remessa de material biológico para o exterior”. Pesquisas com coordenação e/ou patrocínio originados fora do Brasil, excetuadas aquelas com co-patrocínio do Governo Brasileiro (Alteração trazida pela Resolução CNS nº 466 de 2012, item IX.8).
Resolução CNS nº 304 de 2000	Normas para pesquisas envolvendo população indígena.
Resolução CNS nº 340 de 2004	Diretrizes para análise ética e tramitação dos projetos de pesquisa da área temática Genética Humana. Carta Circular nº 041/2015 (o pesquisador poderá descrever os genes estudados de forma agrupada segundo funcionalidade ou efeito)
Resolução CNS nº 346 de 2005	Dispõe sobre a tramitação de projetos de pesquisa multicêntricos no Sistema CEP/Conep.
Resolução CNS nº 441 de 2011/ Portaria MS nº 2201 de 2011	Diretrizes para análise ética de projetos de pesquisas que envolvam armazenamento de material biológico humano ou uso de material armazenado em pesquisas anteriores.
Resolução CNS nº 466 de 2012	Principal diretriz regulamentadora de pesquisas envolvendo seres humanos.
Norma Operacional CNS nº 001 de 2013	Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema CEP/CONEP, e sobre os procedimentos para submissão, avaliação e acompanhamento da pesquisa e de desenvolvimento envolvendo seres humanos no Brasil.
Resolução CNS nº 510 de 2016	Normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais.
Resolução CNS nº 506 de 2016	Diretrizes referentes ao processo de acreditação de comitês de ética em Pesquisa (CEP) que compõem o Sistema CEP/Conep.
Resolução nº 580, de 22 de março de 2018	Regulamentar o disposto no item XIII.4 da Resolução CNS nº 466, de 12 de dezembro de 2012, que estabelece normativas relativas às especificidades éticas das pesquisas de interesse estratégico para o Sistema Único de Saúde (SUS), a serem contempladas em resolução específica, e dá outras providências.

6.2 Quais os protocolos que não necessitam de apreciação ética (Resolução nº 510, de 07 de abril de 2016)?

Não serão registradas nem avaliadas pelo sistema CEP/CONEP:

I – pesquisa de opinião pública com participantes não identificados;

II – pesquisa que utilize informações de acesso público, nos termos da Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III – pesquisa que utilize informações de domínio público;

IV – pesquisa censitária;

V – pesquisa com bancos de dados, cujas informações são agregadas, sem possibilidade de identificação individual;

VI – pesquisa realizada exclusivamente com textos científicos para revisão da literatura científica;

VII – pesquisa que objetiva o aprofundamento teórico de situações que emergem espontânea e contingencialmente na prática profissional, desde que não revelem dados que possam identificar o sujeito; e

VIII – atividade realizada com o intuito exclusivamente de educação, ensino ou treinamento sem finalidade de pesquisa científica, de alunos de graduação, de curso técnico, ou de profissionais em especialização.

§ 1º Não se enquadram no inciso antecedente os Trabalhos de Conclusão de Curso, monografias e similares, devendo-se, nestes casos, apresentar o protocolo de pesquisa ao sistema CEP/CONEP;

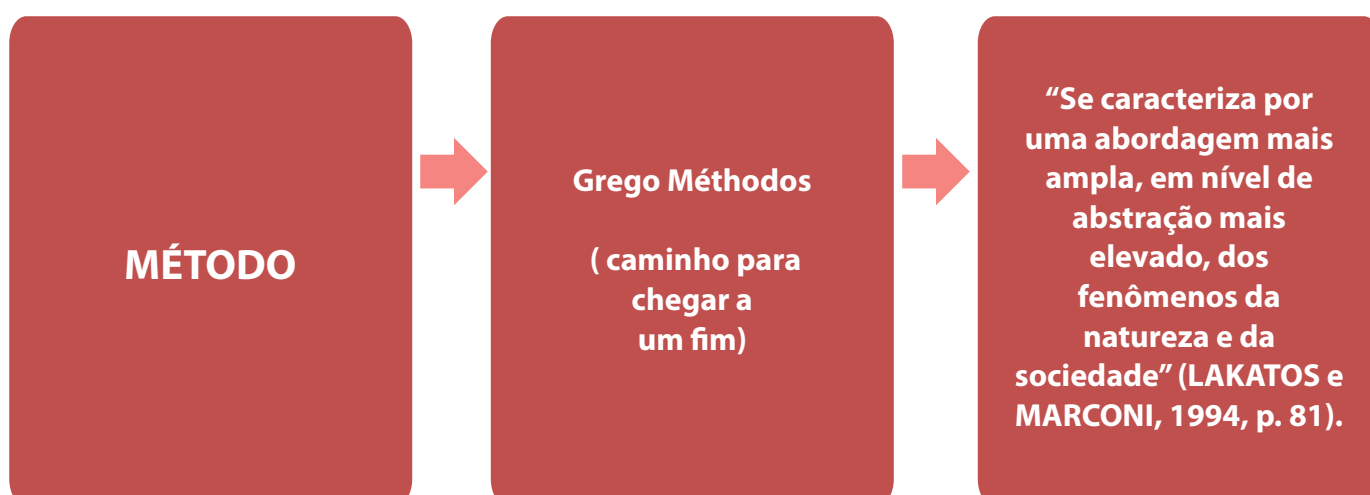
§ 2º Caso, durante o planejamento ou a execução da atividade de educação, ensino ou treinamento surja a intenção de incorporação dos resultados dessas atividades em um projeto de pesquisa, dever-se-á, de forma obrigatória, apresentar o protocolo de pesquisa ao sistema CEP/CONEP.

6.3 Quais os elementos constitutivos de um projeto de pesquisa?

<i>O QUE PESQUISAR?</i>	DEFINIÇÃO DO PROBLEMA, HIPÓTESES, BASE TEÓRICA E CONCEITUAL
<i>PARA QUE PESQUISAR?</i>	PROPÓSITOS DO ESTUDO; SEUS OBJETIVOS
<i>POR QUE PESQUISAR?</i>	JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROBLEMA
<i>COMO PESQUISAR?</i>	METODOLOGIA
<i>POR QUANTO TEMPO PESQUISAR?</i>	CRONOGRAMA
<i>COM QUE RECURSOS?</i>	ORÇAMENTO
<i>A PARTIR DE QUAIS FONTES?</i>	REFERÊNCIAS

Fonte: Adaptado de Deslandes, Gomes e Minayo, 2010.

6.4 O que é método?



6.5 Quais os tipos de métodos?

MÉTODO DE ABORDAGEM

(Abordagem ampla, em nível de abstração mais elevado)

- *Indutivo*
- *Dedutivo*
- *Hipotético – Dedutivo*
- *Dialético*

MÉTODOS DE PROCEDIMENTO

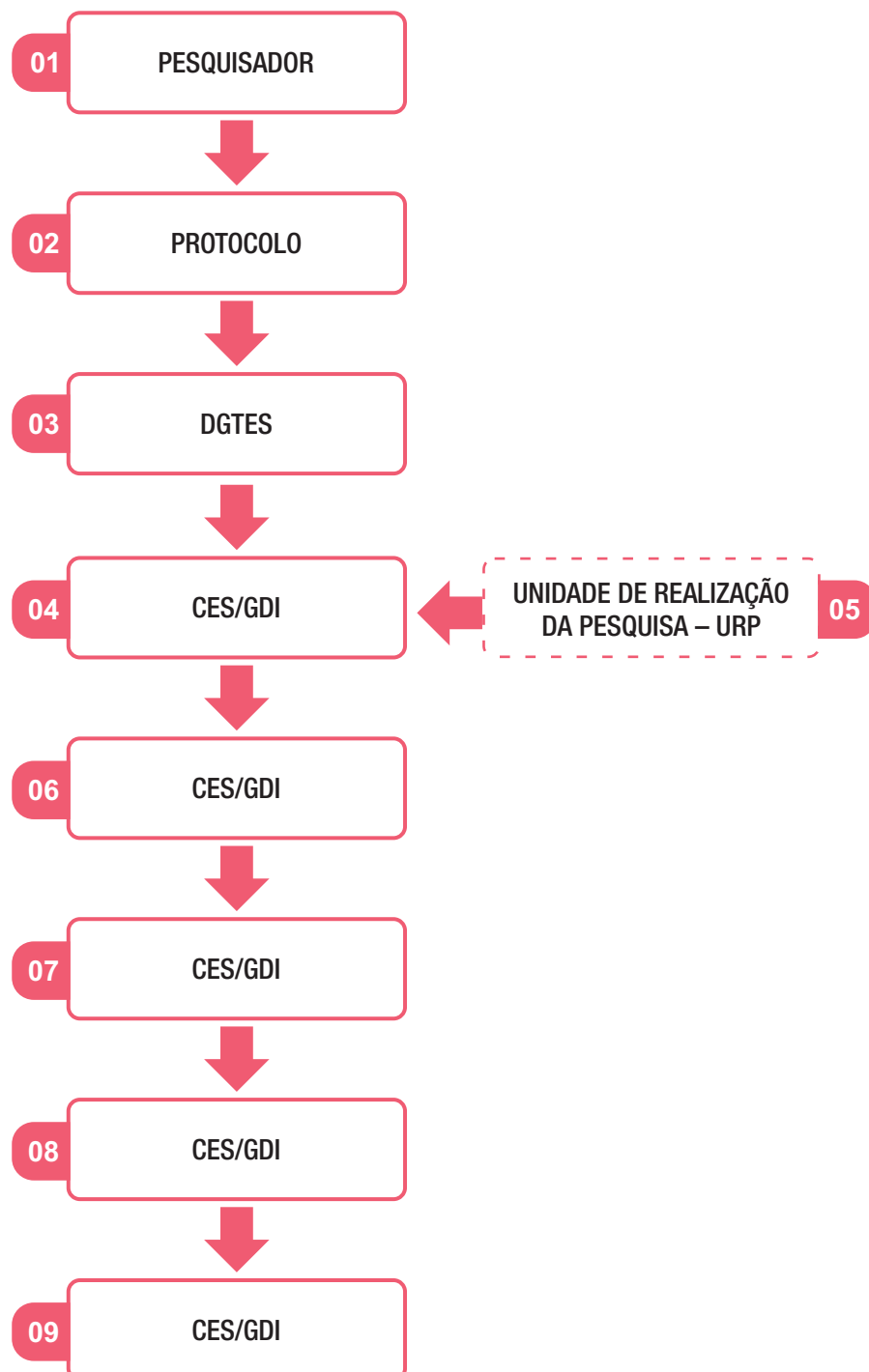
(Etapas concretas da investigação, com finalidade mais restrita em termos de explicação geral dos fenômenos e menos abstratos)

- *Histórico*
- *Comparativo*
- *Monográfico*
- *Estatístico*
- *Tipológico*
- *Funcionalista*
- *Estruturalista*

6.6 Fluxo para realização de Pesquisas em Unidades da SESPA

Todas as pesquisas a serem desenvolvidas nas unidades da SESPA devem ser protocoladas no protocolo geral da secretaria com os documentos em anexo (cópia do Projeto de Pesquisa + Ofício pessoal ou da Instituição de Ensino/Pesquisa + Termo de Aceite do Professor Orientador + folha de rosto do cadastro na plataforma Brasil (no caso de pesquisas com seres humanos ou material humano) onde será gerado um número de processo e encaminhado para tramitação conforme fluxo a seguir.

FLUXO PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA EM UNIDADES SESPA



SETOR	AÇÕES	TEMPO (8DIAS)
1. PESQUISADOR	● Solicita autorização formalmente (protocola) com cópia do Projeto de Pesquisa (Ofício pessoal ou da Instituição de Ensino/Pesquisa + Termo de Aceite do Prof. Orientador+ cadastro na plataforma Brasil (se já tiver)	1
2. PROTOCOLO	● Gera número de processo - Encaminha à DGTES	1
3. DGTES/CES Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde	● Encaminha à CES para análise da viabilidade e demais trâmites	1
4. CES Coordenação de Educação na Saúde GDI Gerência de Documentação e Informação	● Analisa viabilidade da pesquisa, articulando com os atores (pesquisador e campo) e; ● Encaminha à GDI para trâmites. ● Orienta pesquisador para assinatura de Termo de Compromisso; ● Elabora Termo de Autorização para assinatura do Sr. Secretário; ● Encaminha Termo de Autorização para assinatura do Sr. Secretário;	1
5. URP Unid. de Realização da Pesquisa	● Avalia a viabilidade de atender o pleito	1 - 2
6. GABINETE	● Autoriza a realização da pesquisa	1 - 2
7. CES/GDI	● Colhe assinatura do Termo de Compromisso do Pesquisador em 3 vias ● Encaminha cópia do processo c/ uma via de cada termo assinado para a unidade onde será realizada a pesquisa	1
8. PESQUISADOR	● Realiza a pesquisa ● Entrega cópia do trabalho final Monografia 360 Dissertação 720 Tese 1440	-
9. GDI	● Após a realização contata o pesquisador solicitando a cópia do trabalho final ● Registra/arquiva o trabalho finalizado	1 - 2



É importante ressaltar que iremos coletar e centralizar toda a Produção Científica resultantes de Estudos e Pesquisas realizadas no âmbito da Saúde Pública no Estado relacionadas aos Programas PRÓ e PET-Saúde, Estágios, PROVAB, Mais Médicos, Residências Profissionais e Multiprofissionais visando à aquisição da produção científica e Repositório Institucional, bem como, serão disponibilizadas de forma integrada e em texto completo as teses, dissertações, Trabalhos de Conclusão de Curso de Especialização, em nível pós-graduação, defendidas na área de Saúde Pública tanto pelos servidores da SESPA, como por pesquisadores de outras instituições, após assinatura do termo de compromisso (modelo em anexo); que estão sendo catalogadas, alimentadas e disponibilizadas na Base de dados ColecionaSus do Ministério da Saúde.

REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, Verônica Santos et al. A integração ensino-serviço no contexto dos processos de mudança na formação superior dos profissionais da saúde. *Rev. bras. educ. med.*, Rio de Janeiro, v. 32, n. 3, jul./set. 2008. <http://dx.doi.org/10.1590/S0100-55022008000300010>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-55022008000300010. Acesso em: 15 abr. 2018.

ANDRADE, S. R.; MEIRELLES, B. H. S.; LANZONI, G. M. M. Educação Permanente em Saúde: atribuições e deliberações à luz da Política Nacional e do Pacto de Gestão. *O Mundo da Saúde*, São Paulo, v. 35, n. 4, p. 373-381, jul. 2011.

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 3 out. 2018.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. *Diário Oficial da União: Seção 1*, Brasília, DF, ano 128, n. 182, p.18055-18059, 20 set. 1990.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. *Diário Oficial da União: Seção 1, Poder Executivo*, Brasília, DF, p. 25694, 31 dez. 1990.

BRASIL. Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005. Institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem; cria o Conselho Nacional da Juventude – CNJ e a Secretaria Nacional de Juventude; altera as Leis nos 10.683, de 28 de maio de 2003, e 10.429, de 24 de abril de 2002; e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 1 jul. 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11129.htm. Acesso em: 2 jun. 2018.

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 26 set. 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Resolução CNS nº 287 de 08 de outubro de 1998. Dispõe sobre as categorias profissionais de saúde de nível superior. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, n. 86, 7 maio. 1999. Seção 1, p. 164. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/1998/res0287_08_10_1998.html. Acesso em: 29 abr. 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria Interministerial nº 1.124, de 4 de agosto de 2015. Institui as diretrizes para a celebração dos Contratos Organizativos de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES), para o fortalecimento da integração entre ensino, serviços e comunidade no

REFERÊNCIAS

âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial da União, Brasília, DF, n. 148, 5 ago. 2015. p. 193. Disponível em: <http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2015/agosto/05/portaria-inter-1124-2015.pdf>. Acesso em: 30 abr. 2018.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Glossário temático: gestão do trabalho e da educação na saúde. 3ª reimpressão. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009. 56 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

COSTA, R. K. S.; MIRANDA, F. A. N. Formação profissional no SUS: oportunidades de mudanças na perspectiva da estratégia de saúde da família. Trab. educ. saúde, Rio de Janeiro, v. 6, n.3, 2008. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1981-77462008000300006>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1981-77462008000300006. Acesso em: 10 jun. 2018.

DIAS, Henrique Sant'Anna.; LIMA, Luciana Dias de.; TEIXEIRA, Márcia. A trajetória da política nacional de reorientação da formação profissional em saúde no SUS. Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro, v.18, n.6, jun. 2013. <http://dx.doi.org/10.1590/S1413-81232013000600013>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232013000600013. Acesso em: 17 abr. 2018.

GONÇALVES, Chaiane Natividade de Souza. et al. Integração ensino-serviço na voz de profissionais de saúde. Rev. enferm. UFPE on line., Recife, v.8, n. 6, p. 1678-86, jun. 2014. DOI: 10.5205/reuol.5876-50610-1-SM.0806201430. Disponível em: <https://periodicos.ufpe.br/revistas/revistaenfermagem/article/download/13641/16498>. Acesso em: 30 abr. 2018.

HENRIQUES, R.L.M. Interlocução entre ensino e serviço: possibilidades de resignificação do trabalho em equipe na perspectiva da construção social da demanda. In: PINHEIRO, R.; MATTOS R.A. (Orgs.). Construção social da demanda. Rio de Janeiro: IMS-UERJ/CEPESC/ABRASCO, 2005.

KUABARA, C. T.M.; SALES, P. R. S.; MARIN, M. J. S.; TONHOM, S. F.R. Integração ensino e serviços de saúde: uma revisão integrativa da literatura. Rev. Min. Enferm., v.18, n.1, p. 195-201, jan./mar. 2014. DOI: 10.5935/1415-2762.20140015. Disponível em: www.reme.org.br/exportar-pdf/918/v18n1a15.pdf. Acesso em: 10 jun. 2018.

MICHAELIS. Moderno dicionário da língua portuguesa. São Paulo: Melhoramentos, 1998.

OLIVEIRA, Neilton Araujo de. O SUS e a Integração Ensino, Serviços de Saúde e Comunidade. 2014. Disponível em: <http://blogs.bvsalud.org/ds/2014/05/06/o-sus-e-a-integracao-ensino-servicos-de-saude-e-comunidade/>. Acesso em: 15 de mar. 2018.

PARÁ. Decreto nº 1.941, de 14 de dezembro de 2017. Dispõe sobre o estágio de estudantes no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional e dá outras providências. Diário Oficial do Estado do Pará, Belém, n. 33518, p. 5, 15 dez. 2017. Disponível em: www.sistemas.pa.gov.br/sisleis/legislacao/3760. Acesso em: 16 jun. 2018



ANEXOS



MODELOS DE TERMOS PARA ESTÁGIO

CADASTRO DOCENTE

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____
Identidade: _____ Órgão emissor: _____ UF: _____ Data emissão: ____/____/____
Endereço residencial: _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone Celular: _____ Telefone Fixo _____ E-mail: _____

FORMAÇÃO:

Graduação (Curso) _____ Tempo de formação: _____
Maior titulação () Especialista () Mestre () Doutor () Pós - doutor

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

UNIDADE DE SAÚDE DA SESPA (CONCEDENTE) _____

TIPO DE ATIVIDADE

- () Estágio Curricular
- () Aula Prática
- () Visita Institucional

Data: ____/____/____

CADASTRO DISCENTE

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____ Matrícula: _____
Sexo: () Feminino () Masculino
Identidade: _____ Órgão emissor: _____ UF: _____ Data emissão: ____/____/____
Endereço residencial: _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cidade/UF: _____
Telefone Celular: _____ Telefone Fixo _____
E-mail: _____

INSTITUIÇÃO DE ORIGEM:

Nome da Instituição de Ensino Superior/Técnico: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade/UF: _____ CEP _____ - _____ Telefone: _____
Curso: _____ Semestre: _____
Início de estágio: ____/____/____ Final de estágio: ____/____/____
Modalidade: () Estágio Curricular () Aula Prática () Visita Institucional

() Nível Médio () Nível Superior

Data: ____/____/____

PLANO DA DISCIPLINA - ESTÁGIO

IDENTIFICAÇÃO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

CURSO _____

DISCIPLINA: _____ SEMESTRE DO CURSO: _____

TURMAS: _____

CARGA HORÁRIA TOTAL _____ CARGA HORÁRIA SEMESTRAL _____

CARGA HORÁRIA SEMANAL _____

EMENTA DA DISCIPLINA

HABILIDADES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	UNIDADE / SETOR DE ESTÁGIO	ESTRATÉGIAS DE ENSINO DA PRÁTICA DE ESTÁGIO	PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

LISTA NOMINAL DOS ALUNOS

Instituição de Ensino: _____

Curso: _____

Disciplina: _____

Nº	Nº de Matrícula	Nome Completo	Semestre	Nº da Apólice de Seguro	Período do Estágio	
					Início	Fim
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

Data: ____/____/____

Coordenador do Estágio
(Assinatura e carimbo)

PLANEJAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO DOS GRUPO DE ALUNOS POR SETORES

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

CURSO: _____

COORDENADOR DE ESTÁGIO: _____

TELEFONE _____ E-MAIL _____

DOCENTE SUPERVISOR _____

TELEFONE _____ E-MAIL _____

NOME DO ALUNO	PERÍODO (DIA / MÊS / ANO)	HORÁRIO	SETOR DA PRÁTICA	SUPERVISOR DOCENTE
GRUPO 1				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
GRUPO 2				
1				
2				
3				
4				
5				
6				

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas, firmam compromisso para realização de Estágio Curricular, e reger-se-á pelas cláusulas abaixo.

CONCEDENTE DE ESTÁGIO: Secretaria de Estado de Saúde Pública CNPJ 05.054.929/0001-17

Endereço: Avenida João Paulo II, 602, Marco – 66.095-492 – Belém/PA

Unidade de Estágio:

Endereço:

Representante da Unidade de Estágio:

CPF: _____._____._____ - ____

Endereço:

Telefone:

E-mail:

CESSIONÁRIA: Instituição de Ensino (Razão Social):

CNPJ

Representante da Cessionária:

CPF: _____._____._____ - ____

Endereço:

Telefone:

E-mail:

ESTAGIÁRIO

Nome:

CPF: _____._____._____ - ____

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Curso:

Semestre:

CLÁUSULA 1ª – O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de Estágio, o qual, obrigatório, deve estar de acordo com a Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Estadual 6.573/2003, ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o ESTÁGIO como uma Estratégia de Profissionalização que integra o Processo de Ensino-Aprendizagem.

Parágrafo Único – O presente TERMO DE COMPROMISSO formaliza a relação jurídica especial existente entre a CONCEDENTE, CESSIONÁRIA e ESTAGIÁRIO, para a realização de ESTÁGIO CURRICULAR, e vincula-se, para todos os efeitos, ao Convênio nº....., celebrado entre a CONCEDENTE e a Instituição de Ensino (especificar o nome), em ____/____/____.

CLÁUSULA 2ª - O Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, entre a CONCEDENTE DE ESTÁGIO e o ESTUDANTE com interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, nos termos do Artigo 3º, Capítulo I da Lei 11788/2008, tem por finalidade particularizar a relação jurídica especial, caracterizando a inexistência de vínculo empregatício.

Parágrafo Único – O ESTÁGIO CURRICULAR deve ser complementar pedagogicamente ao curso do estudante, nos termos da legislação pertinente e do art. 1º, § 2º, da Lei nº 11.788, de 25/09/2008.

CLÁUSULA 3ª – Por tratar-se de estagio curricular obrigatório à manutenção do seguro de acidentes pessoais previsto em lei, em favor do (a) estagiário (a) deverá ser assumido pela Instituição de Ensino.

CLÁUSULA 4ª - Ficam compromissadas entre as partes as seguintes condições básicas para a realização do Estágio:

a) O seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante, coberto pela Apólice de Seguro nº _____, da seguradora _____.

b) A vigência do estágio será de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / _____, podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação escrita conforme previsto na cláusula 6a, ou ser prorrogado através da emissão de um novo Termo de Compromisso de Estágio

c) As atividades principais a serem desenvolvidas pelo (a) estagiário (a) em caráter subsidiário e complementar, compatíveis com o Curso ao qual se refere. deverão constar no PLANO DE ESTÁGIO construído em conjunto pelo estagiário, pelo profissional /servidor orientador de estágio e pelo docente supervisor acadêmico..

d) O horário de Estágio será das ____ às ____ e das ____ às ____ horas, perfazendo ____ horas semanais.

CLÁUSULA 5ª – No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá:

À CONCEDENTE DE ESTÁGIO:

- a) Permitir à INSTITUIÇÃO DE ENSINO que avalie as instalações da CONCEDENTE DE ESTÁGIO e sua adequação à formação cultural e profissional do educando.
 - b) Apresentar ao responsável pela Instituição de Ensino e ao estagiário as normas internas da Unidade/Setor.
 - c) Designar servidor (es) para acompanhar e orientar o ESTAGIÁRIO no desenvolvimento das atividades do estágio, garantindo o cumprimento das Leis e do disposto no presente instrumento;
 - d) Coordenar as atividades do estagiário, envolvendo-o diretamente em atividades pertinentes à sua necessária formação profissional, sob a supervisão do docente supervisor indicado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, sendo vedado no estágio o exercício de qualquer outra atividade não relacionada à sua área de formação.
 - e) Solicitar ao ESTAGIÁRIO, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade de sua situação escolar, uma vez que o trancamento de matrícula, falta de frequência às atividades acadêmicas, abandono ou conclusão de curso e transferência de Instituição de Ensino constituem motivos de imediata rescisão deste TERMO DE COMPROMISSO.
 - f) Proporcionar ao (à) ESTAGIÁRIO (A) atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o contexto básico da profissão, à qual o Curso do ESTAGIÁRIO se refere;
 - g) Proporcionar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, sempre que necessário subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do Estágio;
 - h) Fornecer informações sobre as condições dos estagiários através de relatórios padronizados, que deverão ser avaliados e assinados pelo responsável técnico da CONCEDENTE;
 - i) Assegurar ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Os dias de recesso previstos neste parágrafo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.
 - j) Garantir, nos períodos de avaliação, que a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, para garantir o bom desempenho do estudante.
 - k) Por ocasião da finalização do estágio, entregar Termo de Realização do Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação do desempenho.
 - l) Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- AO (À) ESTAGIÁRIO (A):
- a) Respeitar as normas internas e disciplinares da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações as quais tiver acesso;
 - b) Comprovar a regularidade de sua situação escolar, sempre que solicitada pelas partes;
 - c) Comunicar, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, falta de frequência às aulas, abandono ou conclusão de curso e transferência de Instituição de Ensino;
 - d) Assinar diariamente a ficha de controle de frequência.
 - e) Apresentar o Relatório de Acompanhamento do Estágio, quando solicitado;
 - f) Manter atualizado seu telefone e e-mail junto a sua coordenação de estágios;
 - g) Cumprir com todo o empenho e interesse, toda a programação estabelecida no Plano de Estágio;
 - h) Observar e obedecer as normas internas da CONCEDENTE DE ESTÁGIO.

À INSTITUIÇÃO DE ENSINO

- a) Avaliar as instalações da CONCEDENTE DO ESTÁGIO e sua adequação à formação social, cultural e profissional do educando;
- b) Indicar docente supervisor da área de desenvolvimento do estágio, que será responsável por acompanhar o desenvolvimento e realizar a avaliação das atividades do estágio.
- c) Exigir do educando a apresentação periódica em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório de atividades;
- d) Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- e) Comunicar à CONCEDENTE DO ESTÁGIO, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações acadêmicas;
- f) Comunicar por escrito o desligamento do aluno e efetivar o recolhimento do crachá

CLÁUSULA 6ª - Constituem motivos para a interrupção da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório:

- a) Término do período de estágio;
- b) Abandono, caracterizado por ausência não justificada;
- c) Conclusão, interrupção do curso e trancamento de matrícula;
- d) Comportamento incompatível com os regulamentos da CONCEDENTE por parte do estagiário;
- e) Em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar;
- f) O não cumprimento do conveniado neste Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.
- g) A denúncia unilateral (resilição), por qualquer uma das partes, mediante aviso prévio formal encaminhado com a antecedência de 30 (trinta) dias, ou a rescisão de comum acordo.

Parágrafo único – Na hipótese de denúncia unilateral ou de rescisão de comum acordo, a parte que promovê-la ou, no segundo caso, ambas as partes deverão comunicar, de imediato, por escrito, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima, a CONCEDENTE comunicará o fato à INSTITUIÇÃO DE ENSINO num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA 7ª – O presente TERMO DE COMPROMISSO poderá ter seu objeto estendido, através da emissão de um TERMO ADITIVO, ou ser denunciado, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita por qualquer das partes, com antecedência de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. O não cumprimento de qualquer cláusula do presente instrumento constitui motivo para a sua imediata rescisão.

Por estarem de comum acordo com as condições estabelecidas neste instrumento, às partes assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Belém, _____ de _____ de _____

UNIDADE DE ESTÁGIO
Assinatura e carimbo

ESTUDANTE
Assinatura

INSTITUIÇÃO DE ENSINO – IES
Assinatura e carimbo

CADASTRO DO SERVIDOR DA SESPA
ORIENTADOR DE ESTÁGIO / AULAS PRÁTICAS / VISITAS MONITORADAS

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____
Nº matrícula / Sespa _____ CPF: _____ RG _____
Nº identidade profissional _____ Órgão emissor _____ UF _____ Data emissão: ____/____/____
Telefone Celular: _____ Telefone Fixo _____ E-mail: _____

FORMAÇÃO

Graduação (Curso): _____
Instituição de Ensino _____ Ano de formação: _____
Pós – Graduação _____
Instituição de Ensino _____
Ano de formação: _____
Maior titulação: () Especialista () Mestre () Doutor () Pós - doutorado

LOTAÇÃO DO SERVIDOR

Unidade da Sespa _____
Diretor _____
Setor do estágio _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO SOLICITANTE: _____

Curso _____
Tipo de Atividade () Estágio () Aula Prática () Visita Monitorada
Período da Atividade _____

Data: ____/____/____

Servidor (a) da Sespa
(Assinatura e carimbo)

PLANO DE ESTÁGIO (Roteiro)

IDENTIFICAÇÃO	
Nome do estagiário	
Curso:	Semestre:
Instituição de Ensino	
Local do estágio	
Orientador de Campo de estágio (Servidor da Sespa)	
Supervisor Acadêmico (Docente)	
ESPECIFICAÇÕES DO ESTÁGIO	
Início do estágio: __/__/____	Término previsto: __/__/____
Dias da semana e horários de estágio:	
Carga Horária:	

1. **Descrição da Política Social** à qual se relaciona a Unidade de Estágio
2. **Caracterização da instituição** (natureza da instituição, breve histórico, missão; objetivo geral e específico, caracterização da população atendida);
3. **Caracterização do Setor** (descrição, atuação, objetivos, público-alvo);
4. **Objetivo(s) do estágio** (especificar os objetivos do estágio na instituição, referente ao período e programa da disciplina).
5. **Metodologia da supervisão de estágio** (reuniões com a participação dos estagiários, orientador de campo e supervisor docente; visitas, estudos de caso; periodicidade, instrumentos utilizados na supervisão, sugestão de bibliografia para o debate no processo de supervisão).
6. **PLANO DE ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO** (a construção deve ser feita com a participação do estagiário, do orientador de campo e do supervisor docente)

Atividade	Objetivo	Setor / Público-alvo	Metodologia	Período

Estagiário (a)

Orientador de Campo
(Servidor público)

Supervisor Acadêmico
(Docente)

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO (SEMESTRAL)

UNIDADE CONCEDENTE: _____

PERÍODO DO ESTÁGIO: _____

1. Distribuição de vagas por Instituição de Ensino (técnico e superior) no referido semestre

Instituição de Ensino	Curso	Nº de vagas disponibilizadas	Nº de vagas ocupadas

2. Estagiários que estiveram em estágio na unidade concedente (uma tabela para cada Instituição de Ensino)

2.1. Instituição de Ensino: _____

Curso: _____

Nº	Nome do Estagiário	Matrícula	Semestre do Curso	Situação (conclusão/abandono)

3. Servidores/funcionários orientadores de campo de estágio que atuaram no semestre

Nº	Nome do servidor	Matrícula	Nº de estagiários supervisionados

4. Supervisores acadêmicos (docentes) que atuaram no semestre

Nº	Nome do docente supervisor acadêmico	Instituição de Ensino	Curso

5. Dificuldades enfrentadas para o desenvolvimento de ações de estágio

6. Estratégias desenvolvidas para superação das dificuldades encontradas

7. Sugestões para a melhoria das ações de estágio

FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DO CENÁRIO DE PRÁTICAS (Estágios)

(a ser preenchido pelos Hospitais, URES e outras unidades de saúde vinculadas à SESPA)

UNIDADE DE SAÚDE: _____

ENDEREÇO: _____

Fone (s): _____ / _____ **E mail:** _____

NOME DO DIRETOR: _____

Fone (s): _____ / _____ **E-mail:** _____

1. Caracterize a Unidade de Saúde informando todos os serviços existentes.

2. Informe o perfil do setor / serviço onde podem ser desenvolvidas atividades de estágio

3. Quais as escolas/faculdades/universidades conveniadas com a SEAD cujos cursos já inseriram estagiários na unidade?

4. Caso existam estagiários atuando nos setores desta Unidade de Saúde, identifique o setor, a Instituição de Ensino, o Curso e o número de estagiários inseridos.

5. Informe os servidores / funcionários que atuam como orientadores de estágio

6. Caso não existam ações de estágio em sua unidade, há interesse em receber essa demanda?

() Sim () Não Justifique _____

7. Caso haja interesse em desenvolver ações de estágio em sua unidade, informe os nomes de todos os servidores que irão realizar o acompanhamento dos estagiários.

8. Dúvidas e sugestões



MODELOS DE TERMOS PARA RESIDÊNCIA

CADASTRO DO RESIDENTE

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA

() Médica () Multiprofissional () Uniprofissional

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____

CPF: _____._____._____-_____ Sexo: () Feminino () Masculino

Identidade: _____ Órgão emissor: _____ UF: ____ Data emissão: ____/____/____

Categoria Profissional: _____ Número do registro profissional: _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ CEP: _____ - _____ Cidade: _____ UF: _____

E-MAIL: _____

Telefone Celular: _____ Telefone Fixo: _____

INSTITUIÇÃO EXECUTORA:

() IES () Hospital de Ensino

Nome da Instituição Executora: _____

Programa de Residência: _____

Categoria Profissional: _____ Número de Matrícula _____

Telefone Fixo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____ CEP _____ - _____

Unidade de Prática _____

Ano da Residência: _____

Número de Matrícula: _____

Data: ____/____/____

Instituição Executora

Discente/Residente

LISTA NOMINAL DOS PRECEPTORES

Instituição Executora:		
Programa de Residência:		
Coordenador do Programa:		
Fone:		
Tutor do Programa:		
Fone:		
Nº	Nome do Preceptor	Categoria Profissional
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Obs1: Enviar esta relação por e-mail, em word, para ces.sespa@gmail.com ; epsespa@gmail.com

Obs2: Instituição Executora: Instituição de Ensino ou Unidades Assistenciais

Data: ____/____/____

Coordenador do Programa
(assinatura e carimbo)

CADASTRO DE TUTOR

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____

Nº matrícula funcional: _____ CPF: _____ RG: _____

Nº registro Profissional: _____ Órgão emissor: _____ UF: _____ Data emissão: ____/____/____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

E-mail: _____ Celular: _____ Telefone Fixo _____

FORMAÇÃO:

Graduação: _____ Ano de formação: _____

Instituição de Ensino: _____

Maior titulação: () Especialista () Mestre () Doutor () Pós- Doutorado

Pós-Graduação: _____

Instituição de Ensino: _____ Ano de Formação: _____

VINCULAÇÃO ATUAL:

Instituição de vinculação: _____

Vínculo Funcional: () Efetivo () Temporário () Cargo Comissionado

Departamento/Setor: _____

EXPERIÊNCIA DOCENTE:

Programa de Residência o qual desenvolve a preceptoría: _____

Instituição de vínculo do programa de residência: _____

Início da atividade como Preceptor: _____

Participou de alguma formação relacionada à docência: () Sim () Não

Qual: _____

Em qual instituição: _____

Quando realizou (mês e ano): _____

CADASTRO DE PRECEPTOR

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____

Nº matrícula funcional: _____ CPF: _____ RG: _____

Nº registro Profissional: _____ Órgão emissor: _____ UF: _____ Data emissão: ____/____/____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

E-mail: _____ Celular: _____ Telefone Fixo _____

FORMAÇÃO:

Graduação: _____ Ano de formação: _____

Instituição de Ensino: _____

Maior titulação: () Especialista () Mestre () Doutor () Pós- Doutorado

Pós-Graduação: _____

Instituição de Ensino: _____ Ano de Formação: _____

VINCULAÇÃO ATUAL:

Instituição de vinculação: _____

Vínculo Funcional: () Efetivo () Temporário () Cargo Comissionado

Departamento/Setor: _____

EXPERIÊNCIA DOCENTE:

Programa de Residência o qual desenvolve a preceptoría: _____

Instituição de vínculo do programa de residência: _____

Início da atividade como Preceptor: _____

Participou de alguma formação relacionada à docência: () Sim () Não

Qual: _____

Em qual instituição: _____

Quando realizou (mês e ano): _____

PLANEJAMENTO DOS SETORES DE PRÁTICA DOS RESIDENTES/GRUPOS

Instituição Executora _____
 Programa de Residência: _____ Fone: _____
 Coordenador do Programa: _____
 Fone : _____ E-mail: _____
 Tutor do Programa: _____
 Fone: _____ E-mail: _____
 Campo de Prática: _____

NOME DO RESIDENTE	MATRÍCULA	ANO DE CURSO	CATEGORIA PROFISSIONAL	REGISTRO PROFISSIONAL	APÓLICE	PERÍODO (dia/mês/ano)	HORÁRIO	UNIDADE/SETOR DE PRÁTICA
GRUPO 1								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
GRUPO 2								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
GRUPO 3								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

1. Formar grupos de até seis residentes/dia;
2. Um tutor deverá dividir os grupos e deverá realizar o acompanhamento de todos os grupos;
3. Um preceptor deverá acompanhar os grupos;
4. Exemplos de preenchimento do período – 02/08/15 a 01/09/15 e do horário – 07:00 às 11:00 h e 14:00 às 18:00 h

Em caso de dúvida entrar em contato com o número 4006 4258 ou E-mail: epsespa@gmail.com / 4006 4258 ou ces.sespa@gmail.com

PLANO DE ATIVIDADE PRÁTICA

Instituição executora do Programa: _____

Programa de Residência: _____ Ano: _____

Tutor (a) do Programa: _____

Período: _____ Horários: _____ Carga horária semanal: _____ Carga horária semestral: _____

Sector de Prática: _____

Objetivos (Intencionalidade Educacional): _____

Eixos temáticos: _____

Perfil de Competências Esperadas do Residente: _____

Estratégias / Atividades Educacionais: _____

Avaliação do Desempenho dos Residentes: _____



MODELOS DE TERMOS PARA PESQUISA CIENTÍFICA

TERMO DE ACEITE DO ORIENTADOR

Eu, Professor(a) _____, da instituição _____, aceito orientar o trabalho intitulado “ _____”, de autoria do(a) **especificar a categoria profissional** (a) _____. Declaro ter total conhecimento das normas de realização de trabalhos científicos vigentes, segundo a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa CONEP, estando inclusive ciente da necessidade de minha participação na banca examinadora por ocasião da defesa do trabalho de conclusão da residência. Declaro ainda ter conhecimento do conteúdo do pré-projeto de pesquisa ora entregue.

Belém/PA, ____ de _____ de 20 ____

NOME COMPLETO

CPF

CRM

E-MAIL

CARIMBO

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE UTILIZAÇÃO DE DADOS (TCUD)

Eu (Nós)....., abaixo assinado(s), pesquisador(es) envolvido(s) no projeto de título:,
me(nos) compromet(o) (emos) a manter a confidencialidade sobre os dados coletados nos arquivos(permanentes)
....., bem como a privacidade de seus conteúdos, como
preconizam os Documentos Internacionais e a Resolução CNS nº 466/2012 do Ministério da Saúde. Informo(amos) que os
dados a serem coletados dizem respeito a (citar o objeto da coleta, por exemplo: casos de malária) ocorridos entre
as datas de: (Especificar o período relativo à ocorrência dos eventos, por exemplo: entre maio de 2005 e maio de 2010).

Belém/PA.....

Nome Pesquisador responsável	
CPF	Instituição
telefone	e-mail

Nome Pesquisador 01	
CPF	Instituição
telefone	e-mail

Nome Pesquisador 02	
CPF	Instituição
telefone	e-mail

MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO – TCLE
BASEADO NAS DIRETRIZES CONTIDAS NA RESOLUÇÃO CNS Nº466/2012, MS.

Prezado (a) Senhor (a)

Esta pesquisa é sobre...(citar título)..... e está sendo desenvolvida por(citar nome do pesquisador (NO CASO DE PESQUISADORES ELENCAR OS NOMES, AS INSTITUIÇÕES)....., CPF, sob a orientação do(a) Prof(a) titulação, nome, CPF e conselho.

A pesquisa foi aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa..... (Sistema CEP/CONEP) sob o númeroNúmero do Parecer.....de acordo com as diretrizes contidas na Resolução CNS Nº466/2012.

Os objetivos do estudo são(citar utilizando termos acessíveis ao entendimento dos participantes, sem alterar o sentido dos mesmos).....

A finalidade deste trabalho é contribuir para (Colocar neste ponto do termo os benefícios diretos ou indiretos aos participantes da pesquisa ou à comunidade).

Solicitamos a sua colaboração para (colocar o tipo de procedimento a ser realizado, como por exemplo: entrevista e seu tempo médio de duração), como também sua autorização para apresentar os resultados deste estudo em eventos da área de saúde e publicar em revista científica nacional e/ou internacional. Por ocasião da publicação dos resultados, seu nome será mantido em sigilo absoluto.

Informamos que essa pesquisa..... (Colocar neste ponto do termo uma avaliação dos possíveis riscos e/ou desconfortos para o participante da pesquisa, bem como medidas a serem tomadas pelo pesquisador para prevenir e/ou minimizar tais riscos).

Esclarecemos que sua participação (ou a participação do menor ou outro participante pelo qual ele é responsável) no estudo é voluntária e, portanto, o(a) senhor(a) não é obrigado(a) a fornecer as informações e/ou colaborar com as atividades solicitadas pelo Pesquisador(a). Caso decida não participar do estudo, ou resolver a qualquer momento desistir do mesmo, não sofrerá nenhum dano, nem haverá modificação na assistência que vem recebendo na Instituição (se for o caso). Os pesquisadores estarão a sua disposição para qualquer esclarecimento que considere necessário em qualquer etapa da pesquisa.

Assinatura do(a) pesquisador(a) responsável

CPF

CONSELHO

Considerando, que fui informado(a) dos objetivos e da relevância do estudo proposto, de como será minha participação, dos procedimentos e riscos decorrentes deste estudo, declaro o meu consentimento em participar da pesquisa, como também

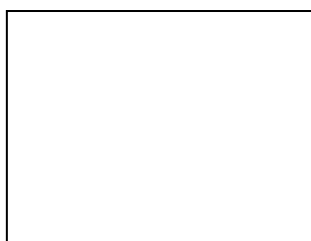
concordo que os dados obtidos na investigação sejam utilizados para fins científicos (divulgação em eventos e publicações) .
Estou ciente que receberei uma via desse documento.

Belém/PA, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura do participante ou responsável legal

NOME

CPF



Impressão dactiloscópica do participante ou responsável legal

NOME

CPF

Caso necessite de maiores informações sobre o presente estudo, favor ligar para:

Contato como Pesquisador (a) Responsável:	Endereço	Telefone	E-mail
Comitê de Ética do			

TERMO DE ANUÊNCIA INSTITUCIONAL

Pelo presente termo e na qualidade de responsável pela Secretaria de Estado de Saúde Pública do Pará, declaramos que aceitamos, conforme preconiza a **Resolução nº 580 do Conselho Nacional de Saúde de 22 de março de 2018** a realização do projeto intitulado (Nome de trabalho) de autoria da discente: (nome do pesquisador), tendo como campo de pesquisa (Unidade da SESPA onde será realizada a pesquisa).

Belém, _____ de 2019.

Secretária Adjunta de Gestão de Políticas de Saúde

Gerência de Educação Permanente (GEP)
Av. João Paulo II, 602 - Marco - Belém-PA
Fone: 4006-4355 E-mail: epsespa@gmail.com

Gerência de Educação Permanente - GEP
Coordenação de Educação na Saúde- CES
Diretoria de Gestão do Trabalho e da
Educação na Saúde - DGTES

SECRETARIA DE
SAÚDE PÚBLICA

