

Tipo do Documento	<b>PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.GEP.03 – Página 1/6	
Título do Documento	REGISTRO DE DISCENTES E COLABORADORES DE PROJETOS DE EXTENSÃO E PESQUISA/INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA UFRN	Emissão: 15/04/2024	Próxima revisão: 15/04/2026
		Versão: 001	

## 1. OBJETIVO(S):

- Apresentar e estabelecer os prazos, fluxos e documentos necessários para a liberação dos pesquisadores, discentes de graduação e pós-graduação da UFRN, para iniciar as atividades de Pesquisa/Inovação Tecnológica em Saúde e Extensão no âmbito do Huab (áreas assistenciais e administrativas).
- Orientar docentes ou servidores técnico-administrativos, que coordenam essas atividades, acerca da necessidade da emissão do “Protocolo de Atividade de Campo”, baseado na “Resolução nº 162/2010-CONSEPE, de 13 de julho de 2010”, esta conceitua como atividades de campo todas as ações de Ensino, Pesquisa e Extensão realizadas em ambientes externos aos Campi da UFRN.
- Mitigar a probabilidade de haver concomitância com outras atividades acadêmicas nos setores assistenciais e/ou administrativos da instituição.

## 2. MATERIAL:

- Computador
- Internet

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 3.1 SOLICITAÇÃO INICIAL

- Contatar previamente a Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP-Huab), pelo e-mail: [gep.huab@ebserh.gov.br](mailto:gep.huab@ebserh.gov.br), quando se tratar de ações de extensão; e Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS-Huab), por meio do e-mail: [sgpits.huab@ufrn@ebserh.gov.br](mailto:sgpits.huab@ufrn@ebserh.gov.br); quando se tratar de atividades de pesquisa/ inovação tecnológica em saúde, a fim de informar acerca do projeto, enviando dados, tais como, cronograma, com dias, horários; quantidade de discentes e/ou colaboradores; além de setores a serem envolvidos nas atividades.
- No caso de projetos de pesquisa, o envio do Parecer Consubstanciado do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) com cronograma atualizado de coleta de dados na instituição é imprescindível.
- As informações recebidas serão repassadas por meio de ofício, via SEI, para as chefias envolvidas e será solicitada a ciência e concordância.
- Será feito via e-mail a comunicação para o pesquisador, a fim de que o mesmo inicie o processo de emissão do “Protocolo de Atividade de Campo”.
- A GEP-Huab ou SGPITS-Huab reserva o direito de repactuar com o demandante a distribuição dos



Tipo do Documento	<b>PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.GEP.03 – Página 2/6	
Título do Documento	REGISTRO DE DISCENTES E COLABORADORES DE PROJETOS DE EXTENSÃO E PESQUISA/INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA UFRN	Emissão: 15/04/2024	Próxima revisão: 15/04/2026
		Versão: 001	

discentes/horários de acesso aos setores, mesmo após a liberação inicial, em qualquer tempo.

### 3.2 PROTOCOLO DE ATIVIDADE DE CAMPO

- Após o passo anterior, o pesquisador-principal ou coordenador do Projeto de Extensão deve elaborar, enviar e solicitar análise técnica do “Protocolo de Atividade de Campo”, conforme normativa da UFRN (Resolução nº 162/2010-CONSEPE, de 13 de julho de 2010). Dúvidas quanto ao fluxo, favor se dirigir a COPS-UFRN pelo e-mail: cops@reitoria.ufrn.br.
- O " Protocolo de Atividade de Campo" informará acerca de aspectos que o demandante considere importante para a análise de riscos e de liberação para a atividade.
- Após análise técnica pela equipe da UFRN, o Pesquisador Principal /Orientador ou Coordenador de Projeto de Extensão deve providenciar ciência via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC-UFRN) dos discentes de graduação ou pós-graduação. Vale destacar, que no caso dos servidores técnicos administrativos, esta se dará por meio da assinatura do “Termo de Responsabilidade e Conhecimento de Risco do Participante”. Cabe ao demandante o acompanhamento e monitoramento das medidas preventivas e outras recomendações que constam na Análise Preliminar de Riscos (APR).

### 3.3 ENVIO DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS AO PROTOCOLO DE ATIVIDADE DE CAMPO

- Logo após, o demandante deverá enviar o “RESUMO DE REQUISIÇÃO DE ATIVIDADE DE CAMPO”, obtido no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC-UFRN), no qual constam informações do Responsável pela análise técnica e Participantes inscritos. Ações de Extensão enviar para: gep.huab@ebserh.gov.br e atividades de pesquisa/ inovação tecnológica em saúde para: sgpits.huab-ufrn@ebserh.gov.br .
- No caso de atividades coordenadas por servidores técnico-administrativos da UFRN, deve ser enviado o TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONHECIMENTO DE RISCO DO PARTICIPANTE, emitido fora do SIPAC-UFRN, porém preenchido com os dados e assinados pelos discentes. Pois não constará no “RESUMO DE REQUISIÇÃO DE ATIVIDADE DE CAMPO”, a listagem de discentes se for o caso, colaboradores.

### 3.4 COMUNICAÇÕES INTERNAS PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

- Após o recebimento dos documentos, estes serão inseridos no Processo SEI e a secretaria da GEP irá proceder o registro em planilha específica e comunicação com a Setor de Hotelaria Hospitalar para entrada controlada na recepção. No interior da instituição será obrigatório o uso da identificação padronizada.

Tipo do Documento	<b>PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.GEP.03 – Página 3/6	
Título do Documento	REGISTRO DE DISCENTES E COLABORADORES DE PROJETOS DE EXTENSÃO E PESQUISA/INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA UFRN	Emissão: 15/04/2024	Próxima revisão: 15/04/2026
		Versão: 001	

### 3.5 LIBERAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

- Será comunicado ao Orientador/pesquisador ou Coordenador de Extensão, sobre os trâmites para registro nos sistemas de informação: procurar a Secretaria da Gerência de Ensino e Pesquisa (SGEP), que fica localizada na Rua Dr. Eudes Bezerra Galvão, 54, Santa Cruz - RN, 59200-000, neste local, o(a) aluno(a) receberá instruções quanto ao acesso aos dispositivos do Huab, assim como a confecção do crachá. Apenas a partir desse momento, os discentes poderão proceder o início das atividades de acordo com os parâmetros pactuados e recomendações estabelecidas no “Protocolo de Atividade de Campo”.



Tipo do Documento	<b>PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.GEP.03 – Página 4/6	
Título do Documento	REGISTRO DE DISCENTES E COLABORADORES DE PROJETOS DE EXTENSÃO E PESQUISA/INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA UFRN	Emissão: 15/04/2024	Próxima revisão: 15/04/2026
		Versão: 001	

#### 4. HISTÓRICO DE REVISÃO

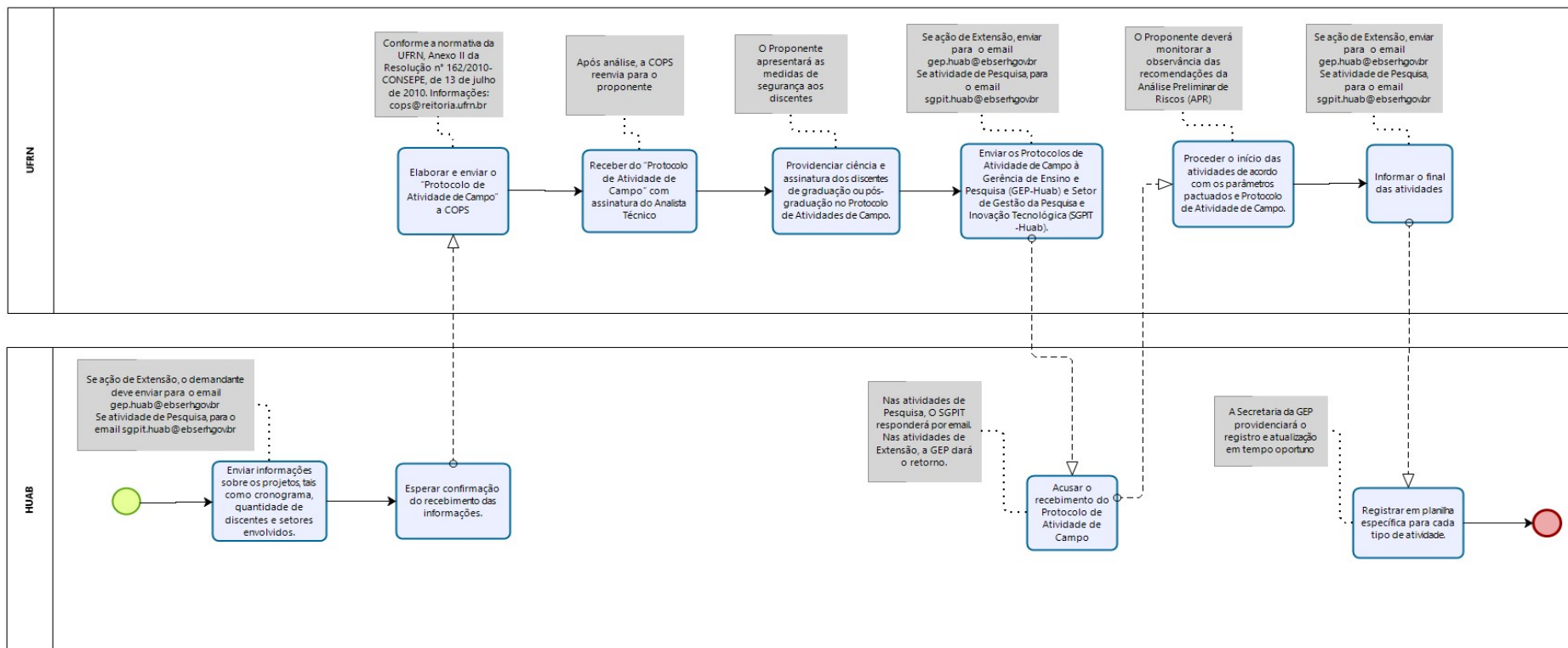
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	17/11/2022	Elaboração final do documento

<p><b>ELABORAÇÃO</b></p> <p>Wilton Rodrigues Medeiros Função: Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica</p> <p>Fábia Cheyenne Gomes de Moraes Fernandes Função: Enfermeira do SGPITS</p> <p>José Andriêr da Cunha Nunes Função: Assistente Administrativo</p> <p>Antonio César de Araújo Medeiros Função: Assistente Administrativo</p> <p>Pedro Henrique de Farias Função: Chefe do Setor de Gestão do Ensino</p> <p>Amanda Gabriela Araújo da Silva Função: Nutricionista do SEGE</p>	<b>Assinatura eletrônica via SEI</b>
<p><b>REVISÃO</b></p> <p>Wilton Rodrigues Medeiros Função: Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica</p>	<b>Assinatura eletrônica via SEI</b>
<p><b>VALIDAÇÃO</b></p> <p>Vanessa Freires Maia Função: Membro SGQVS</p>	<b>Assinatura eletrônica via SEI</b>
<p><b>APROVAÇÃO</b></p> <p>Simone Pedrosa de Lima Função: Gerente de Ensino e Pesquisa</p>	<b>Assinatura eletrônica via SEI</b>

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte*

Tipo do Documento	<b>PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.GEP.03 – Página 5/6	
Título do Documento	REGISTRO DE DISCENTES E COLABORADORES DE PROJETOS DE EXTENSÃO E PESQUISA/INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA UFRN	Emissão: 15/04/2024	Próxima revisão: 15/04/2026
		Versão: 001	

### APÊNDICE I





MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Tipo do Documento	<b>PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.GEP.03 – Página 6/6	
Título do Documento	REGISTRO DE DISCENTES E COLABORADORES DE PROJETOS DE EXTENSÃO E PESQUISA/INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DA UFRN	Emissão: 15/04/2024	Próxima revisão: 15/04/2026
		Versão: 001	

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000  
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão

Processo nº 23527.004094/2024-38

Interessado: Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde

### CERTIDÃO

Certidão de assinaturas do Protocolo Operacional Padrão (POP), Registro de discentes e colaboradores de projetos de extensão e pesquisa/inação tecnológica da UFRN.

<b>ELABORAÇÃO</b>	
Wilton Rodrigues Medeiros Função: Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica	
Fábia Cheyenne Gomes de Moraes Fernandes Função: Enfermeira do SGPITS	
José Andriêr da Cunha Nunes Função: Assistente Administrativo	<b>Assinatura eletrônica via SEI</b>
Antonio César de Araújo Medeiros Função: Assistente Administrativo	
Pedro Henrique de Farias	

<p>Função: Chefe do Setor de Gestão do Ensino</p> <p>Amanda Gabriela Araújo da Silva</p> <p>Função: Nutricionista do SEGE</p>	
<p><b>REVISÃO</b></p> <p>Wilton Rodrigues Medeiros</p> <p>Função: Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica</p>	<p><b>Assinatura eletrônica via SEI</b></p>
<p><b>VALIDAÇÃO</b></p> <p>Vanessa Freires Maia</p> <p>Função: Membro SGQVS</p>	<p><b>Assinatura eletrônica via SEI</b></p>
<p><b>APROVAÇÃO</b></p> <p>Simone Pedrosa de Lima</p> <p>Função: Gerente de Ensino e Pesquisa</p>	<p><b>Assinatura eletrônica via SEI</b></p>



Documento assinado eletronicamente por **José Andriêr da Cunha Nunes, Assistente Administrativo**, em 05/06/2024, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábia Cheyenne Gomes de Moraes Fernandes, Enfermeiro(a)**, em 05/06/2024, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simone Pedrosa Lima, Gerente**, em 05/06/2024, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com



fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Gabriela Araújo da Silva, Nutricionista**, em 05/06/2024, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Silva de Farias, Chefe de Setor**, em 07/06/2024, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wilton Rodrigues Medeiros, Chefe de Setor**, em 07/06/2024, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antônio César de Araújo Medeiros, Assistente Administrativo**, em 10/06/2024, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Freires Maia, Enfermeiro(a)**, em 08/07/2024, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **39564370** e o código CRC **31EE4561**.