

**Procedimento  
Operacional  
Padrão**

**POP/GEP/004/2018**

**Coordenação das  
Atividades de Ensino**

**Versão 1.0**

**GEP**

# **Procedimento Operacional Padrão**

**POP/GEP/004/2018**

**Coordenação das Atividades de Ensino**

Versão 1.0

© 2014, Ebserh. Todos os direitos reservados  
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh  
www.ebserh.gov.br

Material produzido pela Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico da Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Lauro Wanderley / Filial da Ebserh  
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ministério da Educação

POP: Coordenação das Atividades de Ensino – GEP – Setor de Gestão do Ensino – João Pessoa: HULW – Hospital Universitário Lauro Wanderley, 2018. 30p.

Palavras-chave: 1 – POP; 2 – Coordenação; 3 – Ensino; 4– Organização

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY**

Avenida Contorno das Cidades, S/N

Bairro Cidade Universitária | CEP: 58059-900 | João Pessoa - PB |

Telefone: (83) 3216-7042 | ebserh.gov.br/hulw-ufpb

**Flávia Cristina Fernandes Pimenta**

Superintendente do HULW

**Ângelo Brito Pereira de Melo**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**Solange Fátima Geraldo da Costa**

Chefe do Setor de Gestão de Ensino

**Maria Eliane Moreira Freire**

Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades

de Graduação e Ensino Técnico

**Caliandra Maria Bezerra de Luna Lima**

Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação

**Fábio Correia Sampaio**

Chefe do Setor de Pesquisa e Inovação Tecnológica

**Ismênia Mangueira Soares**

Chefe da Unidade de Web Saúde

**EXPEDIENTE**

**Gerência de Ensino e Pesquisa**

Produção

## HISTÓRICO DE REVISÕES

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Gestor do POP</b>	<b>Autor/responsável por alterações</b>

## SUMÁRIO

<b>OBJETIVO .....</b>	<b>11</b>
<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>11</b>
<b>GLOSSÁRIO .....</b>	<b>11</b>
<b>APLICAÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>LISTA DE QUADROS.....</b>	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
<b>LISTA DE FIGURAS.....</b>	<b>12</b>
<b>I. INFORMAÇÕES GERAIS.....</b>	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
<b>II. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS.....</b>	<b>13</b>
<b>III. MAPEAMENTO.....</b>	<b>11</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXOS</b>	

## **OBJETIVO**

Coordenar as atividades de ensino desenvolvidas por alunos de graduação e ensino técnico nas diversas unidades do HULW/EBSERH.

## **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

### *Check list*

Instrumento de Avaliação

Memorandos

Ofícios

Planilha de Registro de Fluxo de Alunos

Formulário de Avaliação para Preceptor/Professor com atividades de ensino no HULW

Formulário de Avaliação para alunos de graduação e ensino técnico no HULW

Formulário de cadastro de preceptores do HULW

## **GLOSSÁRIO**

CCM – Centro de Ciências Médicas

CCS – Centro de Ciências da Saúde

Ebserh – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

ETS – Escola Técnica de Saúde

GEP – Gerência de Ensino e Pesquisa

HULW – Hospital Universitário Lauro Wanderley

IFPB – Instituto Federal da Paraíba

TCE – Termo de Compromisso de Estágio

UFPB – Universidade Federal da Paraíba

Ugaget – Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico

SGE- Setor de Gestão de Ensino

## **APLICAÇÃO**

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Educação Física

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Enfermagem

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Engenharia Civil

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Farmácia

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Fisioterapia

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Fonoaudiologia

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Medicina

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Nutrição

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Odontologia

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Terapia Ocupacional

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Psicologia

Coordenação e Departamentos do curso de graduação em Serviço Social

Direção e Coordenação de Cursos de Ensino Técnico da ETS e IFPB

Coordenação e Departamentos de outros cursos com atividades acadêmicas no HULW

## **LISTA DE QUADROS**

Não se aplica.

## **LISTA DE FIGURAS**

Fig 1 - Mapeamento das ações de operacionalização do fluxo de alunos no HULW

Fig 2 - Mapeamento das ações de cadastro de preceptores de alunos de graduação e ensino técnico

Fig 3 - Mapeamento das ações de avaliação de preceptores/professores acerca das atividades de ensino no âmbito do HULW

Fig 4 - Mapeamento das ações para avaliação de alunos de graduação e ensino técnico acerca das atividades de ensino no âmbito do HULW.

## **I INFORMAÇÕES GERAIS**

A Ugaget vinculada ao SGE da GEP do HULW/Ebserh tem como atribuição planejar e coordenar as atividades de graduação e ensino técnico, desenvolvidas por alunos matriculados nos diversos cursos da UFPB, ETS e IFPB.

As atividades de ensino desenvolvidas por alunos de graduação e ensino técnico, são categorizadas como:

- ⇒ Visita técnica: caracteriza-se por visita na instituição pretendida, realizada por alunos acompanhado(s) do(s) docente(s) responsável(is) pelo componente curricular de curso técnico ou graduação, com o objetivo de proporcionar aos alunos uma visão técnica do ambiente, bem como a dinâmica da atividade fim relacionada à sua futura profissão.
- ⇒ Atividade teórico-prática: caracteriza-se por atividades realizadas por alunos em unidades da instituição de saúde pretendida, com supervisão direta do professor responsável pelo componente curricular de curso técnico ou graduação.
- ⇒ Estágio supervisionado (internato): caracteriza-se por atividade realizada por alunos em unidades da instituição de saúde pretendida, com supervisão direta do preceptor (servidor técnico-administrativo da instituição concedente) e supervisão indireta do professor responsável pelo componente curricular do curso técnico ou de graduação.

Essas atividades de ensino estão definidas de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre estágio de estudantes; Orientação Normativa nº 4/2014, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; Resolução nº 16/2015, que aprova o Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da Universidade Federal da Paraíba, entre outros.

As atividades de coordenação da Ugaget contemplarão quatro etapas: 1. Operacionalização do fluxo de demandas e atendimento de atividades de ensino; 2. Cadastro de preceptores de alunos de graduação e ensino técnico com atividades no HULW; 3. Avaliação do preceptor/professor acerca das atividades de ensino desenvolvidas no âmbito do HULW; 4. Avaliação de alunos de graduação e ensino técnico acerca das atividades desenvolvidas no âmbito do HULW.

Os procedimentos para a coordenação de atividades de ensino ficam padronizados, neste documento.

## **II DESCRIÇÃO DAS TAREFAS**

## **1. Operacionalização do fluxo de demandas e atendimento de atividades de ensino**

- 1.1 Receber as demandas de atividades de ensino, classificando-as por tipo de atividade;
- 1.2 Verificar se a documentação apresentada está completa por meio de um *check list* (anexo 1);
- 1.3 Atender as disposições contidas na lei do estágio (Lei nº 11.788, 25/11/2008), quando for o caso;
- 1.4 Verificar a disponibilidade da unidade do HULW pretendida, conforme a demanda recebida;
  - a. Consultar a planilha de registro de fluxo de atividades de ensino, disponível na GEP (anexo 2)
- 1.5 Informar à unidade do HULW pretendida, o plano de atividades de ensino requerida pelo docente, contendo o período da atividade, o(s) docente(s) responsáveis(s) e a listagem dos alunos, por meio de memorando (anexo 3);
- 1.6 Supervisionar as atividades de ensino:
  - a. Fazer visitas *in loco*
  - b. Checar atividade por meio de um *check list* (anexo 4)
- 1.7 Elaborar relatório de demandas solicitadas e atendidas;
- 1.8 Encaminhar o relatório para ciência do SGE.

## **2. Cadastro de preceptores de alunos de graduação e ensino técnico com atividades no HULW**

- 1.1 Realizar, no início de cada ano, atualização do cadastro de preceptores que desenvolvem atividades (estágio supervisionado) junto aos alunos de graduação e ensino técnico no HULW.
- 1.2 Requerer à secretaria da GEP envio de memorando (anexo 5) para os chefes de setores/unidades do HULW, solicitando o preenchimento do formulário de atualização de cadastro de preceptores de alunos em estágio supervisionado (anexo 6), com encaminhamento do formulário preenchido à Ugaget, no prazo de até 20 dias a partir da data de envio. O cadastro deverá ser realizado anualmente.
- 1.3 Consolidar os dados contidos nos formulários respondidos pelos preceptores;
- 1.4 Construir um banco de dados com informações gerais sobre os preceptores do HULW;
- 1.5 Elaborar um relatório contemplando dados alcançados;
- 1.6 Encaminhar o relatório para ciência do SGE.

## **3. Avaliação de preceptor/professor acerca das atividades de ensino desenvolvidas no âmbito do HULW**

- 3.1 Requerer à secretaria da GEP, no segundo semestre de cada ano, o envio de memorando (anexo 7) aos chefes de setor/unidades do HULW e ofício (anexo 8) aos coordenadores de cursos/UFPB, solicitando aos preceptores e professores preenchimento do instrumen-

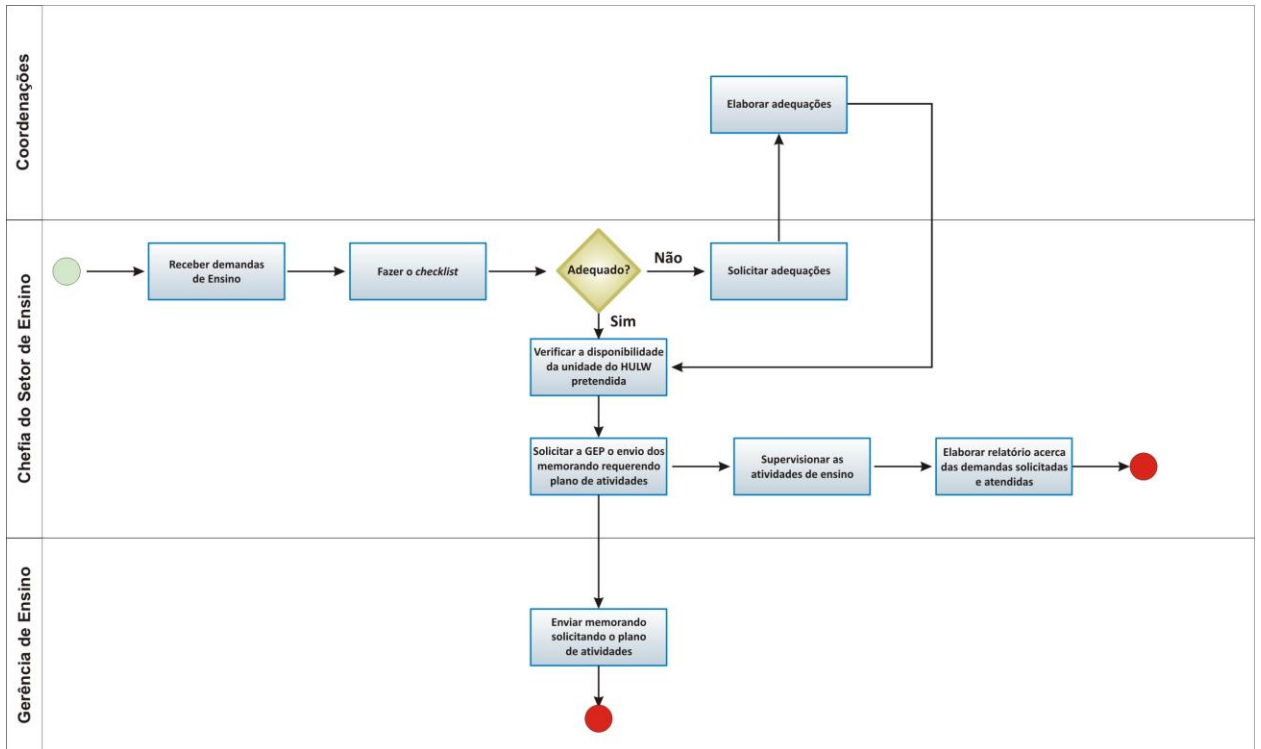
to de avaliação acerca das atividades acadêmicas desenvolvidas junto aos alunos de graduação e ensino técnico (anexo 9).

- 3.2 Consolidar os dados obtidos a partir dos instrumentos recebidos numa planilha excel;
- 3.3 Analisar os resultados;
- 3.4 Listar as principais dificuldades, necessidades e satisfação destacadas pelos preceptores/professores;
- 3.5 Elaborar um relatório;
- 3.6 Enviar o relatório para ciência do SGE.

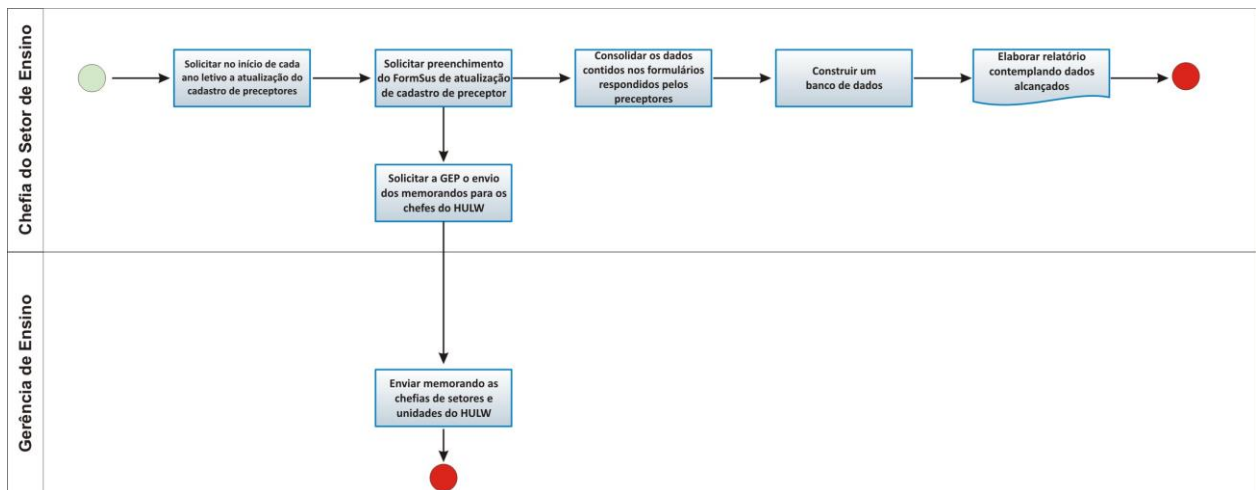
#### **4. Avaliação de alunos de graduação e ensino técnico acerca das atividades desenvolvidas no âmbito do HULW**

- 4.1 Requerer à secretaria da GEP, no segundo semestre de cada ano, o envio de ofício circular (anexo 10) aos Coordenadores dos cursos de graduação e ensino técnico, solicitando a colaboração no sentido de obter dos alunos a avaliação de suas atividades acadêmicas desenvolvidas no HULW, a partir do preenchimento do instrumento de avaliação (anexo 11), os quais deverão ser devolvidos à Ugaet no prazo máximo de 20 dias.
- 4.2 Consolidar os dados obtidos a partir dos instrumentos preenchidos numa planilha excel;
- 4.3 Analisar os resultados;
- 4.4 Listar as principais dificuldades, necessidades e satisfação destacadas pelos alunos nos instrumentos;
- 4.5 Compor um relatório;
- 4.6 Encaminhar ao SGE para ciência.

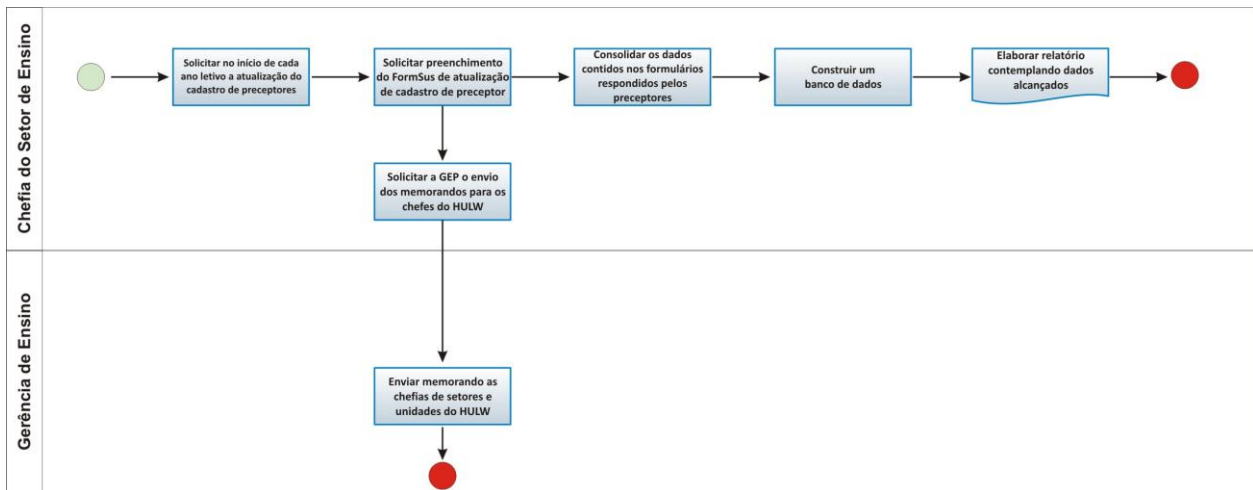
### III MAPEAMENTO



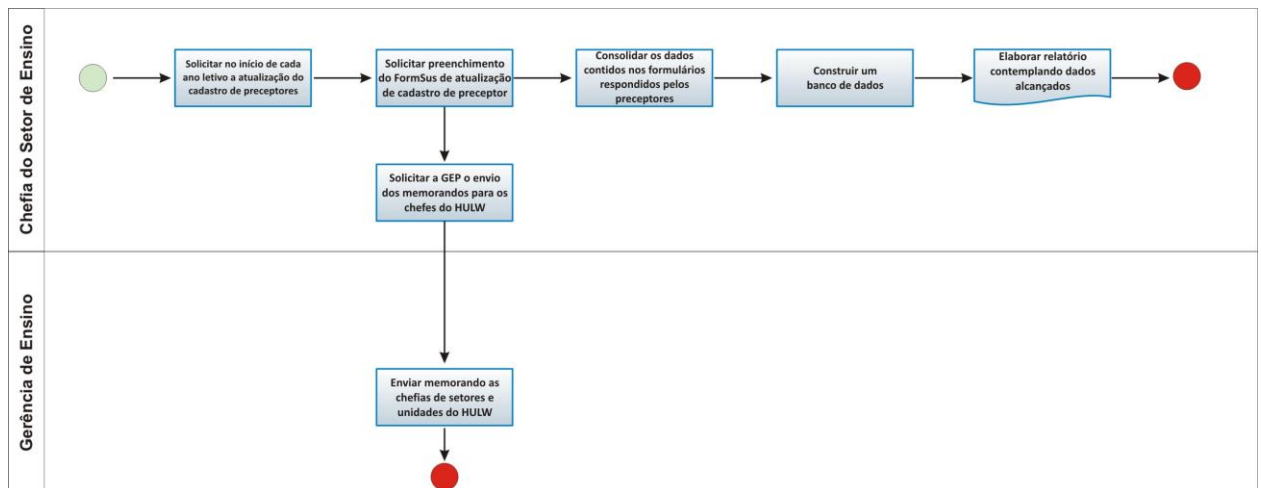
**Fig 1- Mapeamento das ações de operacionalização do fluxo de alunos no HULW**



**Fig 2 - Mapeamento das ações de cadastro de preceptores de alunos de graduação e ensino técnico**



**Fig 3 - Mapeamento das ações de avaliação de preceptores/professores acerca das atividades de ensino no âmbito do HULW**



**Fig 4 - Mapeamento das ações para avaliação de alunos de graduação e ensino técnico acerca das atividades de ensino no âmbito do HULW.**

## REFERÊNCIA

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Coordenado pela Secretaria Geral. **Manual de padronização de POP**. Brasília: Ebserh – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 2014. 16p.

## **ANEXOS**

### **ANEXO 1**

<p>Protocolo: _____ / 2017</p> <p style="text-align: center;"><b>CHECKLIST</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Professor</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Registro de Estágio</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Fluxo de Alunos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Memo nº ____ enviado    <input type="checkbox"/> Arquivado</p> <p>Liberar crachá? ( ) SIM ( ) NÃO   Qtde.: _____</p> <p>Observações: _____</p> <p>_____</p>	<p>Protocolo: _____ / 2017</p> <p style="text-align: center;"><b>CHECKLIST</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Professor</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Registro de Estágio</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Fluxo de Alunos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Memo nº ____ enviado    <input type="checkbox"/> Arquivado</p> <p>Liberar crachá? ( ) SIM ( ) NÃO   Qtde.: _____</p> <p>Observações: _____</p> <p>_____</p>
<p>Protocolo: _____ / 2017</p> <p style="text-align: center;"><b>CHECKLIST</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Professor</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Registro de Estágio</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Fluxo de Alunos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Memo nº ____ enviado    <input type="checkbox"/> Arquivado</p> <p>Liberar crachá? ( ) SIM ( ) NÃO   Qtde.: _____</p> <p>Observações: _____</p> <p>_____</p>	<p>Protocolo: _____ / 2017</p> <p style="text-align: center;"><b>CHECKLIST</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Professor</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Registro de Estágio</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Fluxo de Alunos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Memo nº ____ enviado    <input type="checkbox"/> Arquivado</p> <p>Liberar crachá? ( ) SIM ( ) NÃO   Qtde.: _____</p> <p>Observações: _____</p> <p>_____</p>
<p>Protocolo: _____ / 2017</p> <p style="text-align: center;"><b>CHECKLIST</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Professor</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Registro de Estágio</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Fluxo de Alunos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Memo nº ____ enviado    <input type="checkbox"/> Arquivado</p> <p>Liberar crachá? ( ) SIM ( ) NÃO   Qtde.: _____</p> <p>Observações: _____</p> <p>_____</p>	<p>Protocolo: _____ / 2017</p> <p style="text-align: center;"><b>CHECKLIST</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Professor</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Registro de Estágio</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Planilha Fluxo de Alunos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Memo nº ____ enviado    <input type="checkbox"/> Arquivado</p> <p>Liberar crachá? ( ) SIM ( ) NÃO   Qtde.: _____</p> <p>Observações: _____</p> <p>_____</p>

Cópia de Fluxo de Aluno 2º semestre 2017 - Excel

ARQUIVO PÁGINA INICIAL INSERIR LAYOUT DA PÁGINA FÓRMULAS DADOS REVISÃO EXIBIÇÃO

Recortar Copiar Pincel de Formatação

Calibri 11 A A Quebrar Texto Automaticamente

Formato Formatar como Estilos de Tabela Inserir Excluir Formatar

Área de Transferência Fonte Alinhamento Número Estilo Células

AutoSoma Preencher Limpar Classificar e Filtrar Localizar e Selecionar Edição

E10

TABELA ALTERNATIVA DE CONTROLE DE LOTAÇÃO DE ESTUDANTES E RESIDENTES NOS SETORES E CLÍNICAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO																					
JANEIRO		MÊS JANEIRO - 2017													FEVEREIRO						
		TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM			SEG	TER			
SETOR	CURSO	TURNO	17/01/2017	18/01/2017	19/01/2017	20/01/2017	21/01/2017	22/01/2017	23/01/2017	24/01/2017	25/01/2017	26/01/2017	27/01/2017	28/01/2017	29/01/2017	30/01/2017	31/01/2017	SETOR	CURSO	TURNO	
Ambulatório	ENFERMAGEM	MANHÃ																Ambulatório	ENFERMAGEM	MANHÃ	
		TARDE																		TARDE	
	FISIOTERAPIA	MANHÃ	12	11	12	11					12	11	12	11					FISIOTERAPIA	MANHÃ	
		TARDE							10			10				10				TARDE	
	ODONTOLOGIA	MANHÃ																	ODONTOLOGIA	MANHÃ	
		TARDE																		TARDE	
	MEDICINA	MANHÃ																	MEDICINA	MANHÃ	
		TARDE																		TARDE	
	FONOAUDIOLOGIA	MANHÃ														7	7		FONOAUDIOLOGIA	MANHÃ	
		TARDE																		TARDE	
	TER. OCUPACIONAL	MANHÃ														12	13		TER. OCUPACIONAL	MANHÃ	
		TARDE														1				TARDE	
	FARMÁCIA	MANHÃ																	FARMÁCIA	MANHÃ	
		TARDE																		TARDE	
	SERVIÇO SOCIAL	MANHÃ																	SERVIÇO SOCIAL	MANHÃ	
TARDE																	TARDE				
ESCOLA TÉCNICA	MANHÃ																ESCOLA TÉCNICA	MANHÃ			
	TARDE																	TARDE			
NUTRIÇÃO	MANHÃ																NUTRIÇÃO	MANHÃ			
	TARDE																	TARDE			
	SUBTOTAL	MANHÃ	12	11	12	11	0	0	10	12	11	12	11	0	0	19	32		SUBTOTAL	MANHÃ	
	SUBTOTAL	TARDE	0	0	0	0	0	0	10	0	10	0	0	0	0	11	0		SUBTOTAL	TARDE	
	TOTAL GERAL		12	11	12	11	0	0	10	12	21	12	11	0	0	30	32		TOTAL GERAL		
SETOR	CURSO	TURNO	17/01/2017	18/01/2017	19/01/2017	20/01/2017	21/01/2017	22/01/2017	23/01/2017	24/01/2017	25/01/2017	26/01/2017	27/01/2017	28/01/2017	29/01/2017	30/01/2017	31/01/2017	SETOR	CURSO	TURNO	
	ENFERMAGEM	MANHÃ																	ENFERMAGEM	MANHÃ	
		TARDE																		TARDE	
	FISIOTERAPIA	MANHÃ																	FISIOTERAPIA	MANHÃ	
		TARDE																		TARDE	

PRONTO

83%

PT 14:13 08/05/2017

ANEXO 3

Mem. n.º. \_\_\_/20\_\_\_-GEP/HULW-UFPB/EBSERH

João Pessoa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

À Chefia do Setor \_\_\_\_\_/HULW

**Assunto:** \_\_\_\_\_

Informamos a Vossa Senhoria a realização de atividade acadêmica - \_\_\_\_\_, do curso de \_\_\_\_\_ que serão desenvolvidas neste setor, sob responsabilidade do(s) docente(s)\_\_\_\_\_.

Ressaltamos que estas atividades ocorrerão no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, conforme escala em anexo. Desse modo, contando com vossa colaboração, solicitamos o apoio necessário ao bom desenvolvimento das referidas atividades acadêmicas.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXX

Chefe da Unidade de Gerenciamento de Graduação e Ensino Técnico

**ANEXO 4**

**UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES**

## DE GRADUAÇÃO E ENSINO TÉCNICO

### CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS NO HULW

#### 1. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Tipo: ( ) Estágio Supervisionado ( ) Atividade Teórico-Prática ( ) Visita Técnica

Curso: \_\_\_\_\_ Professor(a) responsável: \_\_\_\_\_

Setor(es) do HULW relacionado(s) como cenário da(s) atividade(s):  
\_\_\_\_\_

#### 2. CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA PACTUADO

Visita realizada no dia: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde

Quantitativo de alunos proposta: \_\_\_\_\_ Quantitativo de alunos "in loco": \_\_\_\_\_

Alunos com vestimentas adequadas: ( ) SIM ( ) NÃO | Portando EPIs: ( ) SIM ( ) NÃO

Atividade supervisionada por: ( ) Professor(a) ( ) Monitor ( ) Ausente

*Em caso de ausência, apresentar justificativa*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 3. SETOR/UNIDADE DO HULW

Chefe ou responsável pelo Setor/Unidade: \_\_\_\_\_

Considera que a atividade proposta está sendo realizada adequadamente: ( ) SIM ( ) NÃO

*Em caso negativo, apresentar justificativa*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4. DO CONTROLE DE FLUXO E RODÍZIO DE ALUNOS

Rodízio apresentado no cronograma está sendo cumprido adequadamente: ( ) SIM ( ) NÃO

Setor / Unidade / Clínica do HULW visitada apresentou excedente de alunos: ( ) SIM ( ) NÃO

*Observações:*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Visita realizada por: \_\_\_\_\_

Assinatura

### ANEXO 5

Mem. nº. \_\_/20\_\_-GEP/HULW-UFPB/EBSERH

João Pessoa, \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

À Chefia do Setor \_\_\_\_\_/HULW

**Assunto:** \_\_\_\_\_

Prezado (a) Senhor(a),

A Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico, vinculada ao Setor de Gestão do Ensino da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP)/HULW, solicita a V.S<sup>a</sup> que o formulário de atualização do cadastro de preceptores, em anexo, seja distribuído entre os servidores/colaboradores que venham desempenhando atividades de preceptoria no HULW, para completo preenchimento. Os formulários preenchidos deverão ser entregues a Ugaget para construção de banco de dados de preceptores no prazo máximo de 20 dias. Agradecemos a colaboração.

Atenciosamente,

xxxxxx

Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico

## **ANEXO 6**

**Hospital Universitário Lauro Wanderley  
Gerência de Ensino e Pesquisa  
Setor de Gestão do Ensino  
Unidade de Gerenciamento de Ensino Técnico e Graduação**

<b>Cadastro de Preceptores HULW/EBSERH/GEP</b>	
Nome completo:	
Endereço:	
Telefones:	
e-mail:	
<b>Formação</b>	
Formação:	
Especialidade:	
Ano Conclusão graduação:	Instituição:
Maior Titulação: Especialista ( ) mestrado ( ) Doutorado ( )	
Link currículo (plataforma lattes):	
<b>Atuação no HU</b>	
Você é servidor/colaborador lotado no Hospital Universitário Lauro Wanderley? ( ) Sim ( ) Não Se sim, em que setor/unidade atua?	
Você é professor da Universidade Federal da Paraíba? ( ) Sim ( ) Não  Se sim, em qual Centro/Departamento está lotado?	
Carga horária disponível para preceptoria:  Horário/turno:	
<b>Atividades de Preceptoria</b>	
Você já fez algum curso de capacitação em preceptoria? ( )sim ( )não	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caso seja sim, responda qual(is) e carga horária:</li>   <li>• Caso seja sim, tem interesse em realizar outros cursos? ( )sim ( )não</li>   <li>• Caso não, tem interesse em realizar cursos de capacitação em preceptoria? ( )sim ( )não</li> </ul>	
Qual a maior dificuldade em realizar um curso de capacitação em preceptoria?	

XXXXXX

Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico

## ANEXO 7

Mem. n°. \_\_/20\_\_-GEP/HULW-UFPB/EBSERH

João Pessoa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

À Chefia do Setor \_\_\_\_\_/HULW

**Assunto:** \_\_\_\_\_

Prezado (a) Senhor(a),

A Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico, vinculada ao Setor de Gestão do Ensino, da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), solicita de V.S<sup>a</sup> a colaboração no sentido de distribuir o instrumento de avaliação, em anexo, entre os preceptores que desempenham supervisão e acompanhamento de alunos em atividades acadêmicas no HULW, para completo preenchimento. Ressaltamos que os dados fornecidos irão ser compilados num banco de dados e analisados para subsidiar o planejamento de estratégias para melhoria da atividade de preceptoria e formação acadêmica dos nossos alunos. Os instrumentos preenchidos deverão ser entregues a Ugaget para verificação da satisfação e/ou necessidades requeridas.

Atenciosamente,

XXXXXX

Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico

## **ANEXO 8**

Ofício. nº. \_\_\_/20\_\_GEP/HULW-UFPB/EBSERH

João Pessoa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Coordenador(a) do curso \_\_\_\_\_

**Assunto:** \_\_\_\_\_

Prezado (a) Senhor(a),

A Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico, vinculada ao Setor de Gestão do Ensino, da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), solicita de V.S<sup>a</sup> a colaboração no sentido de distribuir o instrumento de avaliação, em anexo, entre os docentes que desempenham supervisão indireta e/ou acompanhamento de alunos em atividades acadêmicas no HULW, para completo preenchimento. Ressaltamos que os dados fornecidos irão ser compilados num banco de dados e analisados para subsidiar o planejamento de estratégias para promoção de condições físico-funcionais adequadas, integração entre academia e serviço de saúde, bem como promover espaço que favoreça a formação acadêmica dos nossos alunos. Os instrumentos preenchidos deverão ser entregues a Ugaget para verificação da satisfação e/ou necessidades requeridas, no prazo máximo de 20 dias, a contar da data do recebimento deste documento.

Atenciosamente,

XXXXXX

Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico

## **ANEXO 9**

**Hospital Universitário Lauro Wanderley  
Gerência de Ensino e Pesquisa  
Setor de Gestão de Ensino  
Unidade de Gerenciamento de Graduação e Ensino Técnico**

**Instrumento de avaliação para preceptor/professor com atividades de ensino**

**no âmbito do HULW**

1.Qual é a sua formação acadêmica?\_\_\_\_\_

2.Você é servidor/colaborador lotado no Hospital Universitário Lauro Wanderley?

( ) Sim ( ) Não

2.1.Se sim, em que setor/unidade atua?

\_\_\_\_\_

3.Você é professor da Universidade Federal da Paraíba?

( ) Sim ( ) Não

3.1.Se sim, em qual Centro/Departamento está lotado?

\_\_\_\_\_

4.Você atua como preceptor? ( ) Sim ( ) Não

4.1.Se sim, em que? ( ) estágio supervisionado/internato ( ) residência

5.Como preceptor, você desempenha qual(is) o(s) papel(is)?

( ) orientador ( ) supervisor ( ) tutor ( ) outros.

Quais?\_\_\_\_\_

6.Como servidor/colaborador do Hospital Universitário Lauro Wanderley, considera a atividade de preceptoria parte de suas atribuições?

( ) Sim, plenamente ( ) Sim, parcialmente

( ) Não ( ) Não se aplica (caso seja professor)

7.Você se considera apto para exercer a função de preceptor?

( ) Sim, plenamente ( ) Sim, parcialmente ( ) Não

Justifique sua resposta:

\_\_\_\_\_

8.Escuta e apoia o estagiário/interno e/ou residente, promovendo espaço para seus questionamentos acadêmicos?

Sim  Não

9. Você recebe capacitação pedagógica para orientar o estagiário/interno e/ou residente?

Sim  Não

9.1 Se sim, quem tem promovido as capacitações?

CCS  CCM  HULW/GEP  HULW/DIVGP  Outros

10. Você considera que articula satisfatoriamente atividades assistenciais com as de preceptoria?

Sim  Não  em parte

Justifique:

---

11. Você se considera motivado para orientação de trabalhos científicos?  Sim  Não

**Responda as questões, considerando uma escala de 1 a 5, onde:**

**1-Péssimo; 2-Regular; 3-Bom; 4-Muito bom; 5-Excelente**

12. Como avalia as estruturas de apoio físico (salas de aulas, reuniões, entre outros) para o desenvolvimento de suas atividades de preceptoria no HULW ?

1  2  3  4  5

13. Como avalia os recursos audiovisuais disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades de preceptoria no HU?

1  2  3  4  5

14. Como avalia a participação de estagiários/internos e residentes na produção de conhecimento, ciência e tecnologia no hospital?

1  2  3  4  5

15.Como avalia a disponibilidade de número de leitos/pacientes distribuídos entre os estagiários/internos e residentes?

1       2       3       4       5

16.Como avalia a demanda do número de estagiários/internos e residentes por preceptores no seu serviço?

1       2       3       4       5

17.Como avalia o relacionamento interpessoal entre estagiários/internos e residentes e preceptores?

1       2       3       4       5

18.Como avalia o acesso aos recursos disponíveis ( títulos, periódicos, biblioteca virtual, entre outros) na biblioteca setorial do HULW?

1       2       3       4       5

19.Como avalia o acesso a internet disponível no âmbito da biblioteca setorial do HULW?

1       2       3       4       5

20.Como avalia o serviço de assessoria ofertado pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) do HULW?

1       2       3       4       5

21. Você conhece a Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP)? ( ) sim ( ) Não

22.Em sua opinião o que poderia ser melhorado no Hospital Universitário Lauro Wanderley, para que suas atividades de preceptoría sejam exercidas de forma mais eficaz?

---

---

Agradecemos sua participação!

xxxxxx

Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico

## ANEXO 10

Ofício Circular. nº. \_\_/20\_\_GEP/HULW-UFPB/EBSERH

João Pessoa, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Coordenador(a) do curso \_\_\_\_\_

**Assunto:** \_\_\_\_\_

Prezado (a) Professor(a),

A Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico, vinculada ao Setor de Gestão do Ensino, da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), solicita de V.S<sup>a</sup> a colaboração no sentido de distribuir o instrumento de avaliação, em anexo, entre os discentes que desempenham atividades acadêmicas no HULW, para completo preenchimento. Ressaltamos que os dados fornecidos irão ser compilados num banco de dados e analisados para subsidiar o plane-

jamento de estratégias para promoção de condições físico-funcionais adequadas, integração entre academia e serviço de saúde, bem como promover espaço que favoreça a formação acadêmica dos nossos alunos. Os instrumentos preenchidos deverão ser entregues a Ugaget para verificação da satisfação e/ou necessidades requeridas, no prazo máximo de 20 dias, a contar da data do recebimento deste documento.

xxxxxx

Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico

## ANEXO 11

**Hospital Universitário Lauro Wanderley  
Gerência de Ensino e Pesquisa  
Setor de Gestão de Ensino  
Unidade de Gerenciamento de Graduação e Ensino Técnico**

**Instrumento de avaliação para residentes/alunos com atividades de ensino no âmbito do  
HULW**

IDENTIFICAÇÃO	
Idade:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino
Residência:	<input type="checkbox"/> Médica Qual? <input type="checkbox"/> R1 <input type="checkbox"/> R2 <input type="checkbox"/> R3 <input type="checkbox"/> R4
	<input type="checkbox"/> RIMUSH Qual? <input type="checkbox"/> R1 <input type="checkbox"/> R2
	<input type="checkbox"/> Saúde Mental <input type="checkbox"/> R1 <input type="checkbox"/> R2 <input type="checkbox"/> R3
	<input type="checkbox"/> Buco-Maxilo Facial <input type="checkbox"/> R1 <input type="checkbox"/> R2 <input type="checkbox"/> R3
Graduação	Curso: <span style="float: right;">Período:</span>
Ensino Técnico	Curso: <span style="float: right;">Período:</span>

**Responda as questões, considerando uma escala de 1 a 5:**

**1-Péssimo; 2-Regular; 3Bom; 4-Muito bom; ou 5-Excelente**

### Avaliação Geral

1.Como avalia o seu acolhimento ao ingressar no campo de atividades práticas no HULW?

1       2       3       4       5

2. Como avalia o relacionamento do preceptor com o estagiários/internos e residentes da unidade onde está inserido?

1       2       3       4       5

3. Como avalia o relacionamento dos chefes de unidade com o estagiários/internos e residentes onde está inserido?

1       2       3       4       5

4. Como avalia a interação multiprofissional para sua formação no HULW?

1       2       3       4       5

5. Como avalia a comunicação (capacidade de transmitir informações, conhecimentos e ideias, esclarecimento de dúvidas, de forma clara e objetiva) da equipe multiprofissional no campo de prática?

1       2       3       4       5

6. No geral, como avalia o cenário de prática no HULW para sua formação profissional?

1       2       3       4       5

#### **Avaliação de Ensino e Atividades Científicas**

7. Como avalia a disponibilidade e incentivo dos preceptores para orientação de trabalhos científicos?

1       2       3       4       5

8. Como avalia a demanda do número de estagiários/internos e residentes por preceptores nas atividades de ensino?

1       2       3       4       5

9. Como avalia a disponibilidade do número de leitos/pacientes por estagiários/internos e residentes?

1       2       3       4       5

10. Como avalia a experiência/habilidade teórico-prática dos preceptores sobre o conteúdo/procedimento ministrado/realizado?

1       2       3       4       5

#### **Avaliação dos Serviços e Infraestrutura**

11. De modo geral, como avalia a estrutura físico-funcional do campo de prática para o desenvolvimento de suas atividades no HULW?

1       2       3       4       5

12. Como avalia a disponibilidade de Equipamento de Proteção Individual (EPI) no campo de prática?

1       2       3       4       5

13. Como avalia a qualidade e conforto dos ambientes onde se desenvolvem as atividades de ensino?

1       2       3       4       5

14. Como avalia os recursos didáticos/audiovisuais disponíveis para as salas de aula?

1       2       3       4       5

15. Como avalia a higiene e limpeza dos ambientes?

1       2       3       4       5

16. Como avalia o acesso à internet?

1       2       3       4       5

17. Como avalia os serviços disponibilizados pela biblioteca do HULW?

1       2       3       4       5

18. Como avalia a infraestrutura do espaço reservado para estudos na biblioteca do HULW?

1       2       3       4       5

19. Como avalia a quantidade e qualidade de títulos disponíveis na biblioteca?

1       2       3       4       5

20. Como avalia o serviço de assessoria ofertado pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) do HULW?

1       2       3       4       5

21. Conhece a Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do Hospital Universitário Lauro Wanderley?

( ) Sim      ( ) Não

21.1. Para alunos de graduação e ensino técnico: Como avalia os serviços ofertados pela Unidade de Gerenciamento de Ensino da GEP?

1       2       3       4       5

21.2. Para alunos de pós-graduação: Como avalia os serviços ofertados pela Unidade de Gerenciamento pós-graduação da GEP?

1       2       3       4       5

23. Em sua opinião o que poderia ser melhorado no Hospital Universitário Lauro Wanderley, para que sua aprendizagem ocorra de forma mais eficaz?

---

---

Agradecemos sua participação!

XXXXXX

Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico