



Universidade de São Paulo

FACULDADE DE MEDICINA

CENTRO DE SAÚDE-ESCOLA PROF. SAMUEL BARNESLEY PESSOA

Av. Dr. Vital Brasil, 1490, Butantã - CEP 05503-000 São Paulo SP

☎ (011) 30618583 email csesbp@gmail.com

ENSINO E PESQUISA NO CENTRO DE SAÚDE-ESCOLA PROF. SAMUEL B. PESSOA, BUTANTÃ-FMUSP

(CSEBUTANTÃ AGOSTO 2021)

APRESENTAÇÃO

Em 2008 foi proposta a constituição de uma Comissão de Ensino e Pesquisa no Centro de Saúde-escola Samuel B. Pessoa, Butantã (CSEB) com o objetivo de constituir um espaço para fomento e organização das atividades, propiciando melhor desenvolvimento de estágios e pesquisas, estimulando atividades interdisciplinares, fornecendo oportunidade de sistematização de instrumentos de trabalho e documentação.

Em 2021, com a atualização do Regimento Interno do CSEB e uma nova organização do serviço com a implantação do Termo de Cooperação Secretaria Municipal de Saúde (SMS) - USP, o Conselho Diretor deve coordenar as atividades de ensino e pesquisa no CSEB e um Grupo Técnico de Ensino e Pesquisa (GTPE) se responsabiliza pelo andamento e apoio aos trabalhos.

QUANTO AO ENSINO NO CSEB

Objetivos:

- Oferecer campo de ensino em serviço de atenção primária para cursos de graduação e residência
- Oferecer formação para profissionais interessados na área da saúde
- Promover o ensino multiprofissional e o aprendizado do trabalho em equipe
- Apoiar o desenvolvimento do ensino em Atenção Primária em áreas transdisciplinares e multiprofissionais
- Contribuir para a produção de tecnologias de ensino e formação em Atenção Primária e Saúde Coletiva

Objetivos do GTPE

- Receber demandas de estágios, planejar junto com o coordenador da disciplina/programa de estágio formas de inserção no serviço e encaminhar à Direção do CSEB e ao Conselho Diretor para análise
- Acompanhar o desenvolvimento de estágios e avaliação dos programas de ensino
- Propiciar o reconhecimento dos diferentes estágios desenvolvidos no CSEB evitando a sobreposição indesejada de alunos e estimulando a integração entre diferentes cursos, atividades e profissionais quando isso for conveniente
- Subsidiar a produção de tecnologia de ensino, com o desenvolvimento de materiais (roteiros de observação e trabalho, check-list para o trabalho, instrumentos de avaliação) e atividade de educação permanente (discussão temática sobre supervisão, educação a distância, telesaúde etc)
- Apoiar a divulgação do serviço como campo de estágio e promover o seu melhor e maior aproveitamento como escola
- Sugerir à Direção do CSEB e ao Conselho Diretor proposta para a contrapartida do estágio, quando for o caso
- Produzir material de divulgação do ensino no CSE e gerenciar banco de documentação das atividades de ensino
- Apoiar eventuais problemas em estágio
- Fornecer informação para os relatórios de atividades do CSE

II. Instrumentos:

- Formulário para solicitação de novos estágios
- Documentos e materiais sobre Ensino no CSE (quadros-síntese sobre estágios no CSE para subsidiar escalas e integração de atividades de ensino; material para ensino, como dados da região e do serviço, descrição de áreas, atividades e instrumentos de trabalho disponíveis para estágio; atribuições do CSE e das instituições de ensino; informação para subsidiar ensino no nível médio, graduação, especialização e educação continuada/programa e experiência)
- Organização para ensino em serviço no CSEB: proposta com atribuições do CSE e da Instituição de Ensino

- Informações para apresentação do serviço e territórios de abrangência no Butantã (dados sobre território e população, problemas de saúde, organização do trabalho e produção do CSEB); orientação para desenvolvimento das diversas atividades/roteiros de trabalho para estagiários

III. Organização de estágio: atribuições da Instituição de Ensino e do CSEB

Atribuições da Instituição de Ensino:

- Solicitar o estágio com antecedência de um semestre (prazo: maio e outubro). Em situações excepcionais, será analisada a viabilidade de estágio com prazo menor de solicitação
- Definir as atividades de estágio em comum acordo com o GTEP do CSEB; comunicar ao CSEB qualquer mudança no estágio programado
- Fornecer à Direção do CSEB e ao Conselho Diretor as informações necessárias sobre a disciplina/programa de estágio
- Garantir que o professor ou supervisor conheça a organização do trabalho do CSEB e do setor onde será desenvolvido o estágio
- No caso de substituição do professor responsável ou professor-supervisor, refazer o acordo do estágio com o profissional de referência no CSEB e com o GTPE. O novo professor ou professor-supervisor deve conhecer a organização do trabalho do serviço
- Zelar para que o aluno conheça e cumpra as seguintes orientações:
 - ✓ Ser assíduo, pontual e respeitar o usuário e o profissional
 - ✓ Manter sigilo
 - ✓ Manter um ambiente favorável ao trabalho em saúde (silêncio, ordem)
 - ✓ Conhecer o objetivo do estágio e a estratégia didática prevista
 - ✓ Não sair/interromper a atividade em que está envolvido (cuidado com uso de telefone celular) e estar presente e participar de todos os passos da atividade

prevista no seu estágio (discussão com supervisor, registro, avaliação do trabalho etc)

- ✓ Usar crachá ou avental com identificação (nome e instituição)
 - ✓ Ser responsável por avisar seu supervisor na eventualidade de falta programada
 - ✓ Não usar equipamentos e materiais do CSEB exceto para atividades previstas no estágio
-
- Avisar com antecedência o profissional de referência do CSEB no caso de falta programada do aluno, de modo que seja possível uma re-organização da escala de trabalho e ensino do período
 - Fazer constar na identificação do aluno no registro de uma atividade assistencial, o nome do profissional do CSEB/preceptor ao qual o aluno está vinculado
 - Definir com o CSEB como será o controle do horário e a avaliação do aluno

Atribuições do CSEB (Conselho Diretor, Direção Técnica do Serviço e GTEP):

- Aprovar os programas de ensino em serviço
- Apoiar o desenvolvimento dos estágios, promovendo o aproveitamento de ações de saúde em Atenção Primária e oferecendo alternativas de estratégias de ensino adequadas aos objetivos do estágio
- Receber solicitação de estágio com antecedência de um semestre (prazo: maio e outubro). Em situações excepcionais, será analisada a viabilidade de estágio com prazo menor de solicitação
- Avaliar possibilidades de estágio e compatibilidade das grades
- Estabelecer um programa de estágio junto com o professor
- Indicar profissional de referência que deve implementar o estágio
- Encontrar, junto com o professor, a melhor forma de organizar o estágio
- Prever em que atividade estará cada aluno a cada período
- Divulgar para a equipe do CSEB onde se dará o estágio, o programa de ensino e a grade de atividades
- Zelar pelo bom andamento da inserção do aluno no serviço e em cada atividade
- Esclarecer o usuário do serviço em atividade onde ocorre atividade de ensino sobre a participação do aluno. No caso de recusa do usuário, garantir o seu atendimento e uma atividade outra para o aluno

- Fornecer, junto com o supervisor, a orientação para a atitude adequada do aluno
- Fazer a avaliação do aluno conforme combinado com a Instituição de Ensino (assiduidade, pontualidade, atividade desenvolvida, aprendizado, interação com usuário e equipe. Quando for o caso, competência para registro, habilidade etc)
- Fornecer informações e propiciar o conforto dos alunos (banheiro, água, orientação sobre locais para comer, cuidado com pertences, orientação sobre meios de transporte e estacionamento etc)
- Se a atividade for cancelada, avisar o professor-supervisor com antecedência e/ou realocar o aluno em outra atividade compatível com os objetivos do estágio
- Acompanhar o andamento do estágio
- Detectar eventuais problemas e discutir com o professor
- Prever a participação de profissional do CSEB em discussões com o professor e alunos (abertura do estágio, intermediária, fechamento)