



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – DGAA – NÚCLEO DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO – NUGAE**  
**POP NUGAE VT 002 – ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**



POP NUGAE VT 002 – PÁG – 01 / 08 – EMISSÃO: 10/06/2025 – VERSÃO Nº 00 – PRÓXIMA REVISÃO: 10/06/2027

1. **OBJETIVO:** descrever o procedimento de análise das solicitações de Visita Técnica (VT) do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu – HCFMB.

2. **ABRANGÊNCIA:** equipe do Núcleo de Gestão de Atividades de Ensino (NUGAE) do Departamento de Gestão de Atividades Acadêmicas – DGAA.

3. **MATERIAIS E MÉTODOS:**

3.1. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):** não se aplica.

3.2. **Materiais e Equipamentos Específicos para o Procedimento:** Computador com acesso à Internet, e-mail institucional, liberação para utilização em aplicativo Redcap, acesso à pasta compartilhada do DGAA, telefone.

4. **PROCEDIMENTO:**

4.1. **Interessado deve:**

1. Realizar o preenchimento do Formulário de Solicitação de Visita Técnica no Complexo HCFMB e anexa os documentos obrigatórios (Anexo 1 e Anexo 2);

4.2. **NUGAE deve:**

1. Receber o e-mail automático (Anexo 3) do sistema RedCap e proceder à análise da solicitação:
  - Conferência da documentação anexada;
  - Conferência de documentação institucional, quando aluno; ou
  - Conferência de documentação de Conselho de Órgão de Classe, quando profissional;
  - Conferência do período solicitado, não podendo a VT ultrapassar o tempo de 30 dias;
  - Análise do objetivo para a visita.
2. Considerando a documentação obrigatória requerida na solicitação:

Documentos obrigatórios:

- ✓ RG: Qualquer documento oficial com foto contendo a numeração do Registro Geral poderá ser aceita nesse quesito;
- ✓ CPF: Qualquer documento oficial contendo a numeração do Cadastro de



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – DGAA – NÚCLEO DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO – NUGAE**  
**POP NUGAE VT 002 – ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**



**POP NUGAE VT 002 – PÁG – 02 / 08 – EMISSÃO: 10/06/2025 – VERSÃO Nº 00 – PRÓXIMA REVISÃO: 10/06/2027**

Pessoa Física poderá ser aceito para esse quesito;

- ✓ Carteira de vacinação atualizada: Carteira ou documento que comprove sua situação vacinal, considerando a necessidade de atualização vacinal;
- ✓ Carteira de vacina contra COVID: Carteira ou documento que comprove sua situação vacinal COVID-19;
- ✓ Quando profissional já formado: Documento de órgão de classe ou documento que comprove o exercício profissional;
- ✓ Quando aluno: Comprovante de matrícula emitido pela instituição de ensino em que o aluno está inserido, dos últimos três meses;

**3. Considerando o período requerido para VT:**

- O período solicitado para a realização da visita não pode exceder 30 dias;
- O primeiro dia da visita deve ocorrer com, no mínimo 40 dias após a data de solicitação;
- A visita deverá ocorrer somente em dias úteis e período das 07h às 18h. Exceções serão autorizadas somente com justificativa e autorização do gestor de área;

**4. Considerando o objetivo apresentado na solicitação:**

Conforme Instrução Normativa HCFMB Nº 02, de 02 de janeiro de 2014:

*Artigo 3º As visitas consistem de atendimento a exposições teóricas ou a observação de procedimentos, sendo vetada a realização de atividades práticas, particularmente as que envolvam pacientes.*

- Sob nenhuma hipótese a visita técnica será considerada estágio;
- Sob nenhuma hipótese a declaração final de visita técnica terá anotação de carga horária, corroborando com o item supracitado;
- Sob nenhuma hipótese a visita técnica será considerada vínculo empregatício;
- Motivações relacionadas à pesquisa, como coleta de dados, entrevista com profissionais, aplicação de termos, entre outras não serão aceitas;
- Motivações relacionadas a prática profissional serão desconsideradas;

**5. Outras considerações relacionadas à análise:**



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – DGAA – NÚCLEO DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO – NUGAE**  
**POP NUGAE VT 002 – ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**



**POP NUGAE VT 002 – PÁG – 03 / 08 – EMISSÃO: 10/06/2025 – VERSÃO Nº 00 – PRÓXIMA REVISÃO: 10/06/2027**

- Em casos em que o solicitante não possua formação coerente com a área solicitada para a realização da visita, o NUGAE pode solicitar a opinião do gestor da área, diretoria relacionada ou diretoria do DGAA;

**6.** Para as solicitações adequadas, proceder ao envio da solicitação para análise do gestor de área conforme descrito em POP NUGAE VT 003;

**7.** Para solicitações inadequadas, proceder conforme as opções:

- Solicitar o envio de documentação pendente; ou
- Negar pedido de solicitante e fazer devidas orientações; ou
- Solicitar orientação de gestor/área;

**8.** Inserir informações dessa etapa na Planilha de Controle.

**5. CONTINGÊNCIA:** Casos excepcionais deverão ser informados à Diretoria do DGAA para solução e andamento.

**6. OBSERVAÇÃO:** Nos e-mails trocados entre o DGAA e as partes envolvidas, utilizamos e-mails padrão, através de endereço institucional.

## **7. AUTORES E REVISORES**

**7.1. Autores / Colaboradores** – Keyth Regina Vital, Shirley Soares Costa e Cristiane Dalle Molle da Costa.

**7.2. Revisores:**

## **8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. Instrução Normativa Nº 02 SHCFMB, de janeiro de 2014.
2. NR – Visita Técnica;



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – DGAA – NÚCLEO DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO – NUGAE  
POP NUGAE VT 002 – ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA



POP NUGAE VT 002 – PÁG – 04 / 08 – EMISSÃO: 10/06/2025 – VERSÃO Nº 00 – PRÓXIMA REVISÃO: 10/06/2027

## 9. ANEXOS

### 9.1. Anexo 1 – 1º Formulário de Solicitação de Visita Técnica – Tela 1:

1º Formulário de Solicitação da Visita Técnica no HCFMB

Preencha os campos abaixo para realizar a solicitação de Visita Técnica.

Orientações:

- preencha todos os campos obrigatórios (com a mensagem **\*must provide value** em vermelho)
- clique sobre o botão **Next Page >>** para prosseguir
- clique sobre o botão **Submit** para concluir a solicitação

**Tipo de solicitação**  
\* must provide value

Individual (solicitante é o próprio visitante)

grupo de visitantes (solicitante adiciona os dados dos visitantes Interessados)

reset

Submit

Save & Return Later



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – DGAA – NÚCLEO DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO – NUGAE POP NUGAE VT 002 – ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA



POP NUGAE VT 002 – PÁG – 05 / 08 – EMISSÃO: 10/06/2025 – VERSÃO N° 00 – PRÓXIMA REVISÃO: 10/06/2027

### 9.2. Anexo 2 – 1º Formulário de Solicitação de Visita Técnica – Tela 2:

**1º Formulário de Solicitação da Visita Técnica no HCFMB**

Preencha os campos abaixo para realizar a solicitação de Visita Técnica.

Orientações:

- preencha todos os campos obrigatórios (com a mensagem **\*must provide value** em vermelho)
- clique sobre o botão **Next Page** para prosseguir
- clique sobre o botão **Submit** para concluir a solicitação

**Tipo de solicitação** \*must provide value

Individual (solicitante é o próprio visitante)

Grupo de visitantes (solicitante adiciona os dados dos visitantes interessados)

**Código de inscrição** \*must provide value

**Nome** \*must provide value

**RG** \*must provide value

**CPF** \*must provide value

**Instituição** \*must provide value

**Curso** \*must provide value

**Data inicial (deve ser à partir de 15-05-2023)** \*must provide value

**Data final (permitido até)** \*must provide value

**Período** \*must provide value

Manhã  Tarde  Integral

**Telefone** \*must provide value

**Contato de Emergência**

**Nome**

**Telefone**

**Email** \*must provide value

**Área de interesse** \*must provide value

**Objetivo** \*must provide value

**DOCUMENTAÇÃO EXTRA**

**Anexar RG** \*must provide value

**Anexar CPF** \*must provide value

**Anexar carteira de vacinação atualizada** \*must provide value

**Anexar comprovante de vacina contra COVID** \*must provide value

**Anexar documento de conselho de classe (quando houver)** \*must provide value

**Anexar comprovante de matrícula (quando aluno)** \*must provide value

**Outros documentos (quando houver)**

**Anexar documento 1** \*must provide value

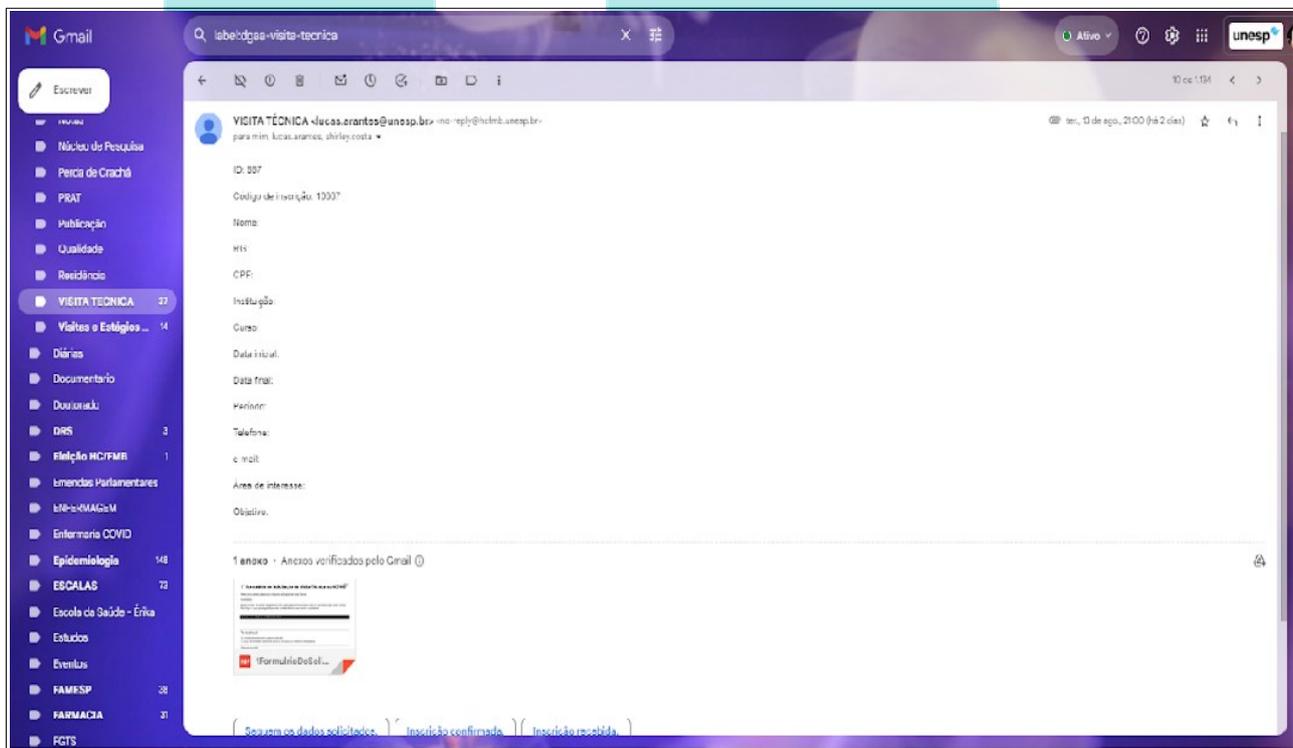
**Anexar documento 2** \*must provide value

**Anexar documento 3** \*must provide value

**Submit**

**Save & Return Later**

### 9.3. Anexo 3 – Formulário de Solicitação de Visita Técnica recebido por equipe NUGAE via e-mail:





**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – DGAA – NÚCLEO DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO – NUGAE**  
**POP NUGAE VT 002 – ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**



POP NUGAE VT 002 – PÁG – 06 / 08 – EMISSÃO: 10/06/2025 – VERSÃO N° 00 – PRÓXIMA REVISÃO: 10/06/2027

## 1º Formulário de Solicitação da Visita Técnica no HCFMB <sup>Page 1</sup>

Preencha os campos abaixo para realizar a solicitação de Visita Técnica.

Orientações:

preencha todos os campos obrigatórios (com a mensagem \*must provide value em vermelho) clique sobre o botão Next Page >> para prosseguir clique sobre o botão Submit para concluir a solicitação

Response was added on 13/08/2024 9:00pm.

Tipo de solicitação

- individual (solicitante é o próprio visitante)  
 grupo de visitantes (solicitante adiciona os dados dos visitantes interessados)

Código de inscrição

Nome completo

RG

CPF

Instituição

Curso

Hoje

13-08-2024

Data inicial (deve ser à partir de 23-09-2024)

Data final (permitido até \_\_\_\_)

Período

Manhã  Tarde  Integral

Telefone

((somente números))

Contato de Emergência

Nome.....: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

13/08/2024 9:00pm

projectredcap.org





**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – DGAA – NÚCLEO DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO – NUGAE**  
**POP NUGAE VT 002 – ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**



POP NUGAE VT 002 – PÁG – 07 / 08 – EMISSÃO: 10/06/2025 – VERSÃO Nº 00 – PRÓXIMA REVISÃO: 10/06/2027

Page 2

Email

Área de interesse

Objetivo

DOCUMENTAÇÃO EXTRA

Anexar RG

Anexar CPF

Anexar carteira de vacinação atualizada

Anexar comprovante de vacina contra COVID

Anexar documento de conselho de classe (quando houver)

Anexar comprovante de matrícula (quando aluno)

Outros documentos (quando houver)

Anexar documento 1

Anexar documento 2

Anexar documento 3

\*Cálculo mensagem data inicial

\*Cálculo para data de início 23-09-2024

\*Calculo da data inicial 10

\*Cálculo para data final

\*Cálculo de horário de solicitação 13-08-2024 20:48:56

\*Cálculo mensagem data final 0

\*Campo de cálculo respostas

13/08/2024 9:00pm

projectredcap.org





**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – DGAA – NÚCLEO DE GESTÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO – NUGAE**  
**POP NUGAE VT 002 – ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**



POP NUGAE VT 002 – PÁG – 08 / 08 – EMISSÃO: 10/06/2025 – VERSÃO Nº 00 – PRÓXIMA REVISÃO: 10/06/2027

**10. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO**

HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 – Botucatu – São Paulo – Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6215 – E-mail: qualidade.hcfmb@unesp.br		HC FMB	
<b>TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO</b>			
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO</b>			
1.1. Título: POP NUGAE VT 002 – ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA			
1.2. Área Responsável: Núcleo de Gestão de Atividades de Ensino – NUGAE – Departamento de Gestão de Atividades Acadêmicas – DGAA			
1.3. Data da Elaboração: 10/06/2025 – Total de páginas: 08 - Próxima Revisão: 10/06/2027 Número da Revisão: __			
1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dado (nome completo) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo:			
	NOME	SETOR	ASSINATURA
	Keyth Regina Vital	DGAA	
	Shirley Sores Costa	DGAA	
	Cristiane Dalle Molle da Costa.	DGAA	
<b>2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):</b>			
Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP NUGAE VT 002 – ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA. Também autorizo a exposição do meu nome completo.			
Data: 12/6/25	Assinatura: Diretora do DGAA: Dra. Juliana Machado Rugolo.		

