

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE PERNAMBUCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE
DIRETORIA GERAL DE EDUCAÇÃO NA SAÚDE

NORMA TÉCNICA VISITAS TÉCNICAS NOS SERVIÇOS DA REDE ESTADUAL DE SAÚDE DE PERNAMBUCO



GOVERNO DE
PERNAMBUCO



Governadora do Estado de Pernambuco

Raquel Teixeira Lyra Lucena

Secretária de Saúde do Estado de Pernambuco

Zilda do Rego Cavalcanti

Secretário Executivo de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

Bruno Alves Carneiro

Diretora Geral de Educação na Saúde

Kellyane Pereira Santos

Gerente de Desenvolvimento da Educação na Saúde

Thiago Cavalcante de Almeida

Coordenadora de Integração Ensino-Serviço

Juliana Peixoto da Silva

Equipe técnica da Coordenação de Integração Ensino-Serviço

Ananda Eduarda da Silva Maciel

Fabiana Cristina Marques Marinho

Felipe Nunes Paiva

Hilley Lizandra Tenório

Jardane Carvalho Campos

Josaely Gislaine de Lima Melo

Lilian de Aguiar Batista

Michelle Melo de Oliveira

Taciana Fernanda dos Santos Fernandes

Contatos: (81) 3184-0030/0032/0033/0055

visitastec.sespe@gmail.com

SUMÁRIO

1. Apresentação.....	3
2. Definição e Finalidade das Visitas Técnicas.....	4
3. Requisitos para Realização das Visitas Técnicas.....	5
4. Procedimentos para Solicitação e Autorização.....	5
5. Diretrizes e Disposições Gerais.....	6
6. Competências.....	7
6.1 Compete à DGES/SES:.....	7
6.2 Compete ao Serviço de Saúde:.....	8
6.3 Compete às Instituições de ensino:.....	8
7. Penalidades.....	9
8. Orientações para Preenchimento do Termo de Visita Técnica (Anexo III).....	9
9.REFERÊNCIAS.....	12
ANEXO I - Termo de responsabilidade para visita técnica em serviços da SES-PE.....	12
ANEXO II - Ofício de solicitação de visita técnica à DGES/SES-PE.....	14
ANEXO III - TERMO DE VISITA TÉCNICA.....	14

1. Apresentação

A rede estadual de saúde, composta por serviços de média e alta complexidade no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) em Pernambuco, tem sido, historicamente, campo de prática para ações que integrem a educação e o cuidado em saúde. Por sua vez, a Secretaria de Saúde de Pernambuco (SES-PE) por meio da Diretoria Geral de Educação na Saúde (DGES), conduz a política de Educação Permanente em Saúde (EPS) e regulamenta a integração ensino-serviço nos serviços, como os hospitais estaduais, Unidades de Pronto Atendimento (UPA), Unidade Pernambucana de Atenção Especializada (UPAE).

Esses serviços são cenários para estágios, aulas práticas, visitas técnicas e demais ações que fomentem a integração entre a assistência à saúde e as Instituições de Ensino (IE), ou seja, a integração ensino-serviço. Diante disso, dada a magnitude do estado de Pernambuco e a distribuição dos serviços nas 12 regiões de saúde, é necessário processo contínuo de regulação e acompanhamento da integração ensino-serviço de modo que ela ocorra alinhada aos princípios do SUS e da EPS.

No contexto da formação em saúde, as visitas técnicas apresentam grande potencial pedagógico, pois aproximam o estudante da realidade dos serviços e do mundo do trabalho, permitindo que visualize, na prática, os processos discutidos em sala de aula. Dentro da ciência educacional, a visita técnica é classificada como um método de ensino participativo, ou seja, uma estratégia centrada na participação ativa de quem aprende, na qual a aprendizagem se realiza a partir da experiência direta do educando (RAULINO et al, 2024)

Além disso, as visitas técnicas podem contribuir decisivamente com a formação dos alunos por meio da observação de atividades práticas e situações reais desenvolvidas no ambiente de trabalho, além de elevar a qualidade da formação acadêmica dos alunos de graduação (QUARESMA et al, 2021).

Esta norma técnica, portanto, passa a orientar e organizar as visitas técnicas como parte das ações estratégicas de qualificação da formação profissional na Rede Estadual de Saúde. Essas normas foram elaboradas com o objetivo de apoiar os Núcleos de Educação Permanente em Saúde, os Centros de Estudos e setores correlatos, que conduzem as ações de educação na saúde nos hospitais e UPAs, proporcionando-lhes instrumentos objetivos para organizar e supervisionar as visitas técnicas de forma segura e efetiva.

2. Definição e Finalidade das Visitas Técnicas

A visita técnica não contempla o desenvolvimento de atividades práticas ou análise documental para fins de pesquisa, restringindo-se apenas à observação da área visitada. Limitam-se à observação de procedimentos técnicos, assistenciais e gerenciais que não envolvam a manipulação direta de materiais, equipamentos ou o atendimento ao paciente (UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, 2021)

Durante as visitas, os estudantes observam operações cotidianas, interagem com profissionais da área e aplicam conceitos teóricos, consolidando sua formação acadêmica.

3. Requisitos para Realização das Visitas Técnicas

- 3.1. A visita deve estar vinculada a cursos da área da saúde.
- 3.2. O curso deve ser reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE-PE).
- 3.3. Cada turma deve contar com, no máximo, 30 estudantes por turno, sendo divididos em grupos de 6 (seis) alunos respeitando a capacidade instalada do serviço.
- 3.4. A visita técnica deve estar previamente autorizada pela Diretoria Geral de Educação na Saúde - Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco (DGES/SES-PE).
- 3.5. A visita deverá ocorrer em apenas um serviço da Rede Estadual de Saúde por vez.

3.6. As visitas devem ser realizadas exclusivamente em dias úteis e no turno diurno.

3.7. Não serão autorizadas visitas técnicas envolvendo múltiplos setores simultaneamente.

3.8. A visita deve contar com a presença de professor(a) responsável ou supervisor(a) técnico(a) da instituição de ensino.

3.9. Não serão autorizadas visitas técnicas para estudantes que estejam em período de estágio supervisionado no mesmo serviço de saúde.

4. Procedimentos para Solicitação e Autorização

4.1. A solicitação da visita técnica deverá ser realizada através do e-mail: visitastec.sespe@gmail.com, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

4.2. A solicitação será analisada pela DGES/SES-PE e direcionada para o serviço de saúde emitir deferimento ou não.

4.3. O deferimento ou não da visita, bem como quaisquer ajustes necessários, serão comunicados à instituição de ensino via e-mail.

4.4. Documentação necessária:

4.4.1. Ofício da instituição de ensino, datado e numerado, endereçado à DGES/SES-PE, solicitando a visita com antecedência mínima de 20 dias.

4.4.2. Termo de responsabilidade do(a) professor(a) ou supervisor(a) da visita técnica, assumindo o acompanhamento e a orientação dos(as) estudantes durante a visita.

4.4.3. Termo de visita técnica, (Anexo III) devidamente preenchido, a ser enviado após a autorização da visita.

4.4.4. Todos os documentos devem ser elaborados em papel timbrado da instituição de ensino, com as devidas assinaturas e carimbo da pessoa responsável.

4.4.5. A documentação deverá ser enviada exclusivamente por e-mail para: visitastec.sespe@gmail.com.

4.4.6. Os termos de visita técnica podem ser elaborados por estudante ou para grupos de até 6 (seis) estudantes.

5. Diretrizes e Disposições Gerais

5.1. A carga horária das visitas não poderá ser computada para estágio supervisionado, curricular ou obrigatório.

5.2 As visitas técnicas somente poderão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h.

5.3. O número máximo de participantes por grupo é de até 6 (seis) estudantes. Em setores críticos, o limite é de até 2 (dois) estudantes por setor, tais como: bloco cirúrgico, Unidades de Terapia Intensiva (UTIs), Central de Material e Esterilização (CME), área vermelha e sala de partos.

5.4. Para os cursos de graduação em saúde, cada instituição de ensino poderá solicitar até 03 (três) visitas técnicas por semestre, totalizando 06 visitas técnicas por ano.

5.5 Para os cursos técnicos em saúde, cada instituição de ensino poderá solicitar até 03 (três) visitas técnicas por semestre, totalizando 06 visitas técnicas por ano.

5.6. A duração de cada visita técnica deverá ser de no mínimo 40 (quarenta) minutos e no máximo 2 (duas) horas por grupo.

5.7. Não serão autorizadas visitas vinculadas a cursos de extensão, projetos de extensão ou ligas acadêmicas.

5.8. É vedada a participação de estudantes em atividades financeiras durante a visita.

5.9. É vedada a realização de visitas técnicas sem o termo de visita técnica devidamente autorizado e assinado pela DGES/SES-PE.

6. Competências

6.1 Compete à DGES/SES:

6.1.1. Regular e monitorar as visitas técnicas na Rede Estadual de Saúde.

6.1.2. Receber as solicitações de visita técnica das instituições de ensino e adotar os devidos encaminhamentos.

6.1.3. Autorizar ou não a realização de visitas técnicas, considerando a capacidade instalada do serviço, a disponibilidade de preceptoria, a ausência de sobreposição com atividades obrigatórias e a anuência do serviço de saúde.

6.1.4. Encaminhar a documentação de autorização ao respectivo serviço de saúde.

6.1.5. Monitorar a execução das visitas técnicas, verificando o cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta norma técnica.

6.1.6. Convocar, quando necessário, representantes das instituições de ensino para esclarecimentos ou deliberações.

6.1.7. Suspender temporária ou definitivamente instituições que descumprirem esta norma.

6.2 Compete ao Serviço de Saúde:

6.2.1 Avaliar a viabilidade da inserção da visita técnica na rotina do serviço de saúde, com base nos documentos apresentados e nos critérios estabelecidos nesta norma técnica, manifestando-se formalmente quanto à anuência.

6.2.2 Considerar, para fins de anuência, a capacidade instalada e o dimensionamento do serviço, a disponibilidade de preceptoria e a inexistência de sobreposição com as atividades assistenciais obrigatórias.

6.2.3 Avaliar a compatibilidade da visita técnica solicitada com a programação de estágios e demais atividades formativas já autorizadas, de modo a evitar sobreposição ou prejuízo às rotinas previamente estabelecidas no serviço.

6.3 Compete às Instituições de ensino:

6.3.1. Solicitar a(s) visita(s) técnicas via ofício (Anexo II).

6.3.2. Encaminhar o formulário padrão devidamente preenchido para o email: visitastec.sespe@gmail.com

6.3.3 Aguardar a autorização oficial da DGES/SES.

6.3.4. Garantir que os(as) estudantes estejam acompanhados(as) por responsável técnico ou docente devidamente identificado(a) durante a realização da visita técnica.

6.3.5. Assegurar que os(as) estudantes cumpram integralmente as normas internas do serviço de saúde, observando conduta ética, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), vestuário adequado e preservação do sigilo institucional. É expressamente vedada a realização de gravações, bem como a publicação, divulgação ou compartilhamento de quaisquer conteúdos relacionados às atividades desenvolvidas, em redes sociais ou outros meios de comunicação.

6.3.6. Evitar a solicitação de visitas técnicas em datas ou horários que comprometam o funcionamento regular do serviço ou que se sobreponham a estágios já autorizados.

6.3.7. Informar previamente à DGES/SES qualquer alteração de data, horário, número de participantes ou responsável pela visita.

6.3.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou condutas inadequadas por parte dos(as) estudantes durante a visita técnica.

7. Penalidades

7.1. Advertência por descumprimento desta norma ou legislação vigente.

7.2. Suspensão definitiva em caso de reincidência ou comprometimento da segurança e/ou funcionamento do serviço de saúde.

7.3. Impedimento temporário de novas solicitações, conforme gravidade da infração.

7.4. Em caso de dano material ao patrimônio do serviço de saúde, além das sanções previstas, a instituição de ensino será responsabilizada pelo ressarcimento integral do dano.

7.5. A competência para aplicação das penalidades previstas nesta norma é da Diretoria Geral de Educação na Saúde (DGES/SES-PE).

Esta norma poderá ser atualizada periodicamente ou sempre que houver necessidade.

8. Orientações para Preenchimento do Termo de Visita Técnica (Anexo III)

O Termo de Visita Técnica (Anexo III) é um documento oficial e indispensável para a liberação de estudantes em unidades do serviço estadual de saúde. Ele é composto por **15 (quinze) itens obrigatórios**, que devem ser devidamente preenchidos para que o pedido seja deferido.

A seguir, destacam-se orientações específicas sobre o preenchimento de alguns itens:

- **Item 1:** Já se encontra previamente preenchido com as informações necessárias, **não sendo permitida qualquer alteração** por parte da Instituição de Ensino.
- **Item 2:** Deve ser preenchido corretamente pela Instituição de Ensino, com os **dados cadastrais atualizados**.
- **Item 3:** Deve conter informações detalhadas sobre o curso da área da saúde e o **período atual** em que o aluno se encontra.
- **Item 4:** Destina-se à identificação dos **alunos participantes** da visita técnica.

- **Item 6:** Deve ser preenchido com o **nome completo da Instituição de Ensino**, à qual o grupo de alunos está vinculado.

- **Item 7:** Refere-se ao **serviço de saúde** onde será realizada a visita técnica. Devem ser informados:
 - Nome do serviço;
 - Setor específico a ser visitado;
 - Endereço completo e telefone de contato do serviço de saúde (essas informações devem ser solicitadas previamente à SES/PE, via e-mail visitastec.sespe@gmail.com ou através do telefone 3184-0033);
 - Nome do supervisor responsável, seu cargo e número do registro profissional, para eventual necessidade de contato.

- **Item 8:** Trata do **planejamento acadêmico** da visita técnica. A Instituição de Ensino deverá preenchê-lo com dados detalhados, incluindo:
 - Período de realização da visita;
 - Dias da semana;
 - Horário (limitado a **duas horas por estudante/grupo**);
 - Carga horária total da visita.

Exemplo de preenchimento:

- Data: 09/01/2026
- Dias da semana: terças-feiras
- Horário: 07:00 às 09:00
- Carga horária total: 02 horas

- **Item 14:** Refere-se ao **foro jurídico**, ou seja, a comarca onde a Instituição de Ensino possui registro oficial.

Por fim, o Termo de Visita Técnica deverá ser **assinado por todas as partes envolvidas**:

- Unidade concedente do campo de prática (SES/PE);
- Representante da Instituição de Ensino;
- Aluno ou grupo de alunos participantes da visita técnica.

9.REFERÊNCIAS

ALVES, Oliveira Camila Tamires, et al. A visita técnica como uma ferramenta facilitadora do processo de ensino-aprendizagem: um relato de experiência. Open Science Research, 43, p. 628-642, Maio/2023.

Disponível

em:<https://www.editoracientifica.com.br/artigos/a-visita-tecnica-como-uma-ferramenta-facilitadora-do-processo-de-ensino-aprendizagem-um-relato-de-experiencia>

DIEMER,Odaír; DUTRA,Elizandra Pequeno Dutra; RAULINO,Cíntia Grazielle De Souza. Potencialidades e desafios da visita técnica no ensino médio integrado. Educação Profissional e Tecnológica em Revista, v. 8 n. 1 Setembro/2024.

Disponível

em:

<https://ojs.ifes.edu.br/index.php/ept/article/view/1502?articlesBySimilarityPage=3>. Acesso: 30/07/2025.

QUARESMA, Ana Carolina Sousa et al. A importância das visitas técnicas para a formação do aluno de farmácia: relato de experiência. Brazilian Journal of Development, Curitiba, v.7, n.4, p. 33674-33682, abr, 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Visitas técnicas de estudantes/profissionais no HC-UFU. 2021.

**ANEXO I - Termo de responsabilidade para visita técnica em serviços da
SES-PE**

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO RESPONSÁVEL PELA VISITA
TÉCNICA

Eu, _____, inscrito
no CPF _____, telefone: () _____ representando a(o)
[INSTITUIÇÃO DE ENSINO], Declaro estar ciente de que:

- É vedada a execução de procedimentos técnicos ou assistenciais que envolvam manipulação direta de materiais, equipamentos ou atendimento a pacientes;
- Estarei responsável pela supervisão constante do(s) estudante(s) durante sua permanência no [NOME DO SERVIÇO DE SAÚDE];
- É vedada a coleta de informações de prontuários, pacientes, familiares ou funcionários do [NOME DO SERVIÇO DE SAÚDE], incluindo histórico clínico, fotografias, exames complementares ou quaisquer outros dados, mesmo com autorização dos envolvidos;
- Devo assegurar o cumprimento integral das normas estabelecidas para a realização da Visita Técnica.

Local e data,

Assinatura e carimbo do responsável

ANEXO II - Ofício de solicitação de visita técnica à DGES/SES-PE

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO

Ofício Nº /
DATA

À: Diretoria Geral de Educação na Saúde - Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco

ASSUNTO: Solicitação de visita técnica no NOME DO HOSPITAL

Solicitamos autorização para realização de visita técnica, para estudantes do curso de _____, no [SERVIÇO DE SAÚDE]..

A visita técnica será realizada no setor _____ no dia ___/___/___, turno _____. A carga horária por estudante/grupo será de: ____, com um total de ____ estudantes. Todos estão devidamente matriculados na [INSTITUIÇÃO DE ENSINO].

Local, data

Assinatura e carimbo do representante da Instituição

ANEXO III - TERMO DE VISITA TÉCNICA

LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

1. CONCEDENTE

Razão Social: SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE PERNAMBUCO – SES PE
CNPJ: 10.572.048/0001-28
Atividade: Saúde
Endereço: Rua vinte e quatro de agosto, 209 Bloco II, Santo Amaro, Recife/PE, CEP:50040-190.
Telefone: (081) 3181.6415
Representante: Zilda do Rêgo Cavalcanti
Cargo: Secretária de Saúde
Atividade: Saúde

2 INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Natureza Jurídica da Instituição: Educacional
Representante da instituição:
CPF:
Cargo:
Prof. Responsável/supervisor da visita técnica:

3 INFORMAÇÕES DO CURSO:

Curso:
Período:

4 DADOS DOS ESTUDANTES

1. Nome:
Número de Matrícula:
CPF:
2. Nome:
Número de Matrícula:
CPF:
3. Nome:
Número de Matrícula:
CPF:
4. Nome:
Número de Matrícula:

CPF:
5. Nome:
Número de Matrícula:
CPF:

5 FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996

6 OBJETO:

Condições para a realização da visita técnica, junto à **CONCEDENTE** e à (o) **(nome da IES)**.

7 O estudante/grupo fica autorizado a realizar a visita técnica, junto a (o) **Instituição de Saúde/ setor da prática**, endereço, telefone, , sob o acompanhamento do (a) **Supervisor(a):** _____
Cargo: _____ **Registro no Conselho de Classe Nº** _____.

8 PLANEJAMENTO ACADÊMICO DA VISITA TÉCNICA:

8.1 Vigência: de ___ / ___ / 20__

8.2 Dias da Semana: _____

8.3 Horário: _____

8.4 Carga Horária Total por estudante/grupo: _____.

8.5. Durante a Visita Técnica está vedada a realização de procedimentos técnicos e/ou assistenciais que envolvam a manipulação direta de materiais, equipamentos e atendimento ao paciente;

9 BOLSA e AUXÍLIO TRANSPORTE:

Ao ESTUDANTE NÃO será concedido Bolsa Auxílio, Auxílio-Transporte ou quaisquer outras formas de benefícios, por nenhuma das partes.

10.COMPROMISSOS DO ESTUDANTE:

11.1 Observar e cumprir as normas e regulamentos internos da Unidade de Lotação onde realiza a visita técnica;

11.2 Dedicar-se às suas atribuições;

11.3 Zelar pelo ambiente de trabalho;

11.4 Manter em absoluto sigilo, durante e após a visita, quaisquer informações a que tiver acesso;

11.5 Manter conduta moral e ética;

11.6 Não se ausentar sem justificativa;

12 COMPROMISSOS DA CONCEDENTE:

12.1 Comunicar à Coordenação de Extensão ou Centro de Estudo, quaisquer atitudes tomadas, diante de irregularidades e faltas cometidas pelos estudantes durante a visita.

12.2 Aplicar ao estudante a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. A realização das atividades **NÃO** acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o **ESTUDANTE** e a CONCEDENTE;

14 FORO:

O foro _____ (que a **Instituição de Ensino tem registro**) é o competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste convênio ou para a interpretação deste instrumento.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres deste Termo de Compromisso, as partes assinam em **04 (quatro) vias (versão online ou impressa)** de igual teor e forma, cabendo a 1ª à concedente, a 2ª ao **ESTUDANTE**, 3ª à Coordenação de ensino/Centro de Estudo e a 4ª à Instituição de ensino.

(Município), ____ de _____ de _____.

CONCEDENTE

ESTUDANTE/GRUPO

REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

[Redacted]

