



NAP-FAMMUC



**CARTILHA DE
ORIENTAÇÕES COMPORTAMENTAIS E
PEDAGÓGICAS AO PROFESSOR DE MEDICINA**



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Faculdade de Medicina do Mucuri

CARTILHA DE
ORIENTAÇÕES COMPORTAMENTAIS E
PEDAGÓGICAS AO PROFESSOR DE MEDICINA

Teófilo Otoni
2020

CARTILHA DE ORIENTAÇÕES COMPORTAMENTAIS E PEDAGÓGICAS AO PROFESSOR DE MEDICINA

1ª edição 2020

Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)
Faculdade de Medicina do Mucuri (Fammuc)
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM)
Campus do Mucuri, Teófilo Otoni – Minas Gerais

Ficha Catalográfica
Preparada pelo Serviço de Biblioteca/UFVJM
Bibliotecário responsável: Gilson Rodrigues Horta – CRB6 nº 3104

N337c Núcleo de Apoio Psicopedagógico.
2020 Cartilha de orientações comportamentais e pedagógicas ao professor de medicina. / Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Faculdade de Medicina do Campus Mucuri; Tamaro Chagas Mendes, organizador. UFVJM, 2020.

43 p. : il.

Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Faculdade de Medicina do Campus Mucuri – Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, 2020.

ISBN:

1. Educação médica. 2. Docentes de medicina. 3. Professor universitário. I. Tamaro Chagas Mendes. II. Título.

CDD: 610



NAP-FAMMUC

FACULDADE DE MEDICINA DO MUCURI (FAMMUC)

Prof. Dr. João Victor Leite Dias
Diretor da Fammuc

Prof. Dr. Jandesson Mendes Coqueiro
Vice-Diretor da Fammuc

Profª. Esp. Júlia Oliveira Mendes
Coordenadora do Curso de Medicina

Profª. Me. Renata Vitoriano Corradi Gomes
Vice-Coodenadora do Curso de Medicina

ELABORAÇÃO

Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)

Esp. Tâmaro Chagas Mendes
Psicólogo CRP04/37197
Coordenador do NAP-Fammuc

Me. Michelle de Alcântara Coswosck
Técnica em Assuntos Educacionais
Vice-Coodenadora do NAP-Fammuc

Profª. Me. Camila de Lima
Docente Fammuc

Me. Lucineide Nunes Soares
Pedagoga

Núcleo de Formação Continuada Docente (NFCD)

Prof. Dr. Ernani Aloysio Amaral
Docente Fammuc

REVISÃO

Me. Maysa Farias de Almeida Araújo
Técnica de Laboratório/Biologia



SUMÁRIO

MENSAGEM INICIAL	5
1 INTRODUÇÃO	6
2 ATIVIDADES DOCENTES	7
2.1 Lista de presença (chamada)	8
2.2 Alteração dos horários de aulas	8
2.3 Comunicação com a Coordenação, com a turma e com o estudante	9
2.4 Formulação e aplicação de atividades avaliativas	10
2.4.1 Objetivos e objetos da avaliação	10
2.4.2 Prova escrita	11
2.4.3 Prova oral	11
2.4.4 Formulando questões	12
2.4.4.1 Questões objetivas	12
2.4.4.2 Questões discursivas	14
2.4.5 Trabalhos em grupo (Seminários, PBL, TBL, etc.)	15
2.4.6 Avaliações e prazos	16
2.4.7 Vista de prova e <i>Feedback</i>	18
2.4.7.1 Vista e correção do conteúdo da prova	18
2.4.7.2 <i>Feedback</i>	19
2.5 Plano de Ensino	22
2.6 Plano de Aula	23
2.6.1 Importância da bibliografia de referência	23
2.6.2 Uso de slides em aulas expositivas	24
3 BUSCANDO PARCERIAS	26
3.1 Núcleo de Formação Continuada Docente – NFCD	27
3.2 Núcleo Docente Estruturante – NDE	28
3.3 Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP	29
3.4 Núcleo de Integração Ensino e Serviço - Nies	30
4 USO DA TECNOLOGIA EM SALA DE AULA	31
4.1 Uso discente de <i>internet</i> , <i>notebook</i> e <i>smartphones</i> em sala de aula	32
4.2 Digital ou escrever à mão?	33
5 SEGURANÇA PSICOLÓGICA NA EDUCAÇÃO MÉDICA	34
5.1 Orientações comportamentais e pedagógicas para o professor de medicina	35
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	37
APÊNDICE I – MODELO BÁSICO DE UM PLANO DE AULA	40
ANEXO I – O QUE É E O QUE NÃO É ASSÉDIO MORAL	41



Mensagem inicial

Recebi, com muita honra e alegria, o convite para conhecer, em primeira mão, este riquíssimo documento. O Curso de Medicina é composto por professores com diferentes formações, altamente capazes e experientes. Naturalmente, em sua maioria, o corpo docente é constituído por médicos que, após rigoroso processo seletivo, descobrem-se diante dos desafios da nova carreira. E são muitos: a docência tem formalidades que diferem totalmente da prática médica; o ensino médico na atualidade contempla metodologias desconhecidas por muitos professores, pois foram graduados em escolas médicas tradicionais; o relacionamento profissional em uma Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) é muito diferente daquele dos serviços de saúde. Chegar em uma IFES significa a obrigatoriedade de conhecer e assimilar rapidamente um grande número de informações de diferentes procedências e nem sempre facilmente disponíveis. O período de adaptação é árduo, pois as atribuições docentes, imediatas e intensas, requerem tempo e dedicação.

Ao finalizar a leitura desta cartilha, meu sentimento foi de realização. Ver as principais diretrizes para novos e antigos docentes descritas de forma técnica, sensível, acolhedora e com extrema clareza é um conforto para a alma. O trabalho de todos os profissionais envolvidos nesta elaboração demonstra a preocupação em suavizar o período de adaptação, promover maior segurança àquele que chega e reavivar os conhecimentos dos mais experientes. Espero que esta cartilha seja internalizada em toda sua riqueza de conteúdo e significado. Parabéns ao time de elaboração! Aos Leitores, aproveitem!

Prof. Christiane Corrêa Rodrigues Cimini
FAMMUC - UFVJM



1 INTRODUÇÃO

O curso de medicina da Faculdade de Medicina do Mucuri (Fammuc) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), Campus do Mucuri em Teófilo Otoni, foi criado em 21 de março de 2014. A criação do curso deu-se já sob as novas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) dos Cursos de Graduação em Medicina, que propuseram a formação geral, humanista, crítica, reflexiva, ética e com capacidade para atuar nos diferentes níveis de atenção à saúde (MEC, 2014). Adiciona-se a essa determinação, o objetivo em formar um profissional generalista com perfil adequado para atuar na Macrorregião Nordeste de Minas Gerais, prioritariamente na Atenção Primária à Saúde (APS) e na Urgência e Emergência, mas que seja habilitado a exercer outra especialidade mantendo os princípios humanistas (PINTO; RODRIGUES, 2018; UFVJM, 2018). Possuir um corpo docente qualificado e consciente de suas atividades é algo essencial para alcançar essas metas elevadas.

Para facilitar e auxiliar o corpo docente da Fammuc na nobre missão de formar médicos com elevada capacidade técnica e ética, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) com auxílio do Núcleo de Formação Continuada Docente (NFCD) elaborou este documento de Orientações Comportamentais e Pedagógicas aos Docentes que de forma alguma objetive cercear ou limitar o professor em suas atividades, mas ao contrário, visa a exposição de diferentes possibilidades de atuação. As orientações expressas neste documento são originárias de discussões com o corpo docente e discente e da literatura científica. Essas orientações não são simplistas, mas também não esgotam o assunto. Para melhor leitura, termos técnicos foram simplificados.

Os tópicos nesse documento contemplam a atuação docente principalmente no ambiente de sala de aula (atividades de ensino). Assim, aborda temas como avaliação; *feedback*; Plano de Ensino; uso de internet e *smartphones* em sala de aula; uso de slides e sobre criar um ambiente de aprendizado não aversivo e que leve em consideração fatores cognitivos e psicológicos da aprendizagem.

Foto – Faculdade de Medicina do Mucuri (Fammuc)



Fonte: Google Maps



2 ATIVIDADES DOCENTES



Imagem: Public Domain



2.1 Lista de presença (Chamada)

É de responsabilidade do docente computar e registrar a frequência dos estudantes no diário de classe disponibilizado pelo sistema de gestão acadêmica (antigo Siga e atual e-Campus).

Para imprimir a lista de presença no e-Campus: 1) Acesse a página do e-Campus (<https://ecampus.ufvjm.edu.br/>); 2) Clique em Ensino > Minhas turmas > Coloque o cursor (a seta) sobre a turma e clique em “Emitir lista de assinatura”. Será apresentado um documento contendo a data, o nome dos alunos e um espaço para a assinatura.

É obrigatória a frequência de participação mínima do aluno em 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas-aulas teóricas e práticas ministradas.

2.2 Alteração dos horários de aulas

Imprevistos acontecem e reprogramações por vezes são necessárias, seja por questões pessoais, profissionais ou administrativas (recessos, feriados ou mudanças no calendário acadêmico). Deste modo, caso preveja que sua aula não poderá ocorrer no horário habitual, informe a Coordenação e a turma o mais breve possível. O comunicado antecipado evita que o estudante se desloque para a universidade em vão. Também auxilia o discente em sua organização, uma vez que ele pode usar esse tempo “livre” para complementar os estudos, realizar atividades da vida diária ou até mesmo para descansar ou realizar alguma atividade de lazer.



Imagem: Public Domain



2.3 Comunicação com a Coordenação, com a turma e com o estudante

Conforme relatamos no tópico anterior, imprevistos acontecem e adaptações nos horários e na aula frequentemente são necessárias.

Sugerimos as seguintes ações para quando precisar comunicar-se com a turma:

- Use preferencialmente meio oficial de comunicação (e-mail institucional, por exemplo);
- Faça o comunicado com antecedência: pelo menos 24h para alterações como atrasos ou cancelamentos e pelo menos uma semana para alterações na matéria que será objeto de prova;
- Mesmo que você tenha avisado a algum discente, sempre encaminhe o recado para o e-mail da Coordenação e da turma para que todos tenham acesso à mensagem.



Imagem: Public Domain

2.4 Formulação e aplicação de atividades avaliativas

O Regulamento dos cursos de graduação da UFVJM estabelece que:

A avaliação do desenvolvimento acadêmico em cada unidade curricular será realizada de modo processual mediante provas escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e de campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras estratégias avaliativas estabelecidas pelos docentes e registradas nos planos de ensino (UFVJM, 2019).

Conforme exposto acima, existem inúmeros meios para avaliar o aprendizado.

2.4.1 Objetivos e objetos da avaliação

Tão importante quanto saber como avaliar é saber qual o objetivo da avaliação e o que se deve avaliar. A avaliação deve atender aos objetivos curriculares dos módulos cadastrados no Plano de Ensino. Em relação ao que se deve avaliar, é recomendado que a ênfase em uma dada área de conteúdo reflita sua importância relativa, pois a avaliação é apenas uma amostra de todo o conteúdo do módulo e, com frequência, é impraticável cobrir toda a matéria com muitas questões (PANIAGUA; SWYGERT, 2016).

É adequado que o aluno saiba quais são os objetos de avaliação da prova, ou seja, quais matérias, capítulos e referências serão cobrados. Não se trata, evidentemente, de dizer o que vai “cair” na prova, mas sim de orientar o estudo.

Disciplina: Saúde Mental

Objetos de avaliação: Alterações psicopatológicas, transtornos psiquiátricos, anamnese psiquiátrica.

Referências: Dalgarrondo, 2008; Gelder et al. 2006; CORDIOLI, 2005.

Desta maneira o discente está orientado para o estudo e a avaliação é justa pois a prova não é tida, em si mesma, como um meio de punir o estudante por aquilo que ele não sabe. Lembre-se de você quando veio fazer a prova do concurso em que foi aprovado. Já imaginou fazer a prova sem saber qual seria a bibliografia de referência?



2.4.2 Prova escrita

A prova escrita constitui-se o método mais tradicional de avaliação. Pode conter questões abertas (discursivas) ou questões fechadas (de múltipla escolha).

2.4.3 Prova oral

Também se constitui um meio tradicional de avaliação. Apresenta um nível maior de dificuldade, pois exige que o aluno evoque as informações corretas e a partir delas, construa sua resposta. Do mesmo modo que na prova escrita, neste tipo de avaliação, também é adequado que o aluno saiba quais são os objetos de avaliação da prova.

Outros pontos a se considerar:

Construa um ambiente não aversivo e que não seja excessivamente ansiogênico;

- Faça a pergunta de modo claro;
- Evite interromper o discente enquanto ele diz a resposta;
- Evite gestos e falas de desaprovação enquanto o discente estiver falando;
- Tenha um roteiro pré-estabelecido da prova;
- Tenha um modelo de resposta para ser referência e um barema para a pontuação com critérios de avaliação;
- Sugere-se que, mediante o consentimento do estudante, grave-se a realização da prova.



Imagem: Public Domain



2.4.4 Formulando questões

A elaboração das questões e/ou enunciados é um aspecto importante para a avaliação e, nesse sentido, é imprescindível que seja realizada de forma clara e objetiva. Apresentamos abaixo algumas orientações para a formulação das perguntas e alternativas das avaliações (FERNANDES, 2015; TOMAZ, 2006; PANIAGUA e SWYGERT, 2016):

2.4.4.1 Questões objetivas

- 1) Use o formato “a resposta correta”. Neste formato o aluno deverá detectar uma resposta correta em meio às erradas (distratores);
- 2) Formate o item verticalmente para facilitar a leitura;
- 3) Reserve tempo para edição e revisão da avaliação: é recomendado que todos os itens passem por uma revisão para conferir as indicações para elaboração de questões, checar se a opção certa é realmente certa, verificar se cada item representa uma amostra relevante do conteúdo a ser avaliado;
- 4) Faça uma revisão gramatical: erros de gramática ou ortografia dão a impressão de que a avaliação foi elaborada sem zelo, comprometem a validade da questão e confundem o estudante;
- 5) Evite “cascas de banana”: evite o uso de perguntas e alternativas com informações sem contexto com a matéria avaliada e que intencionalmente induzam ao erro;
- 6) Baseie cada questão em um relevante objetivo educacional: no momento da elaboração da questão, baseie-se nos objetivos da aprendizagem. Isso permitirá identificar o nível cognitivo no qual o aluno se encontra e quais as habilidades e competências já foram adquiridas ao longo do processo de formação;
- 7) Focalize cada questão em um problema único: o ideal é elaborar uma questão para avaliar o nível de desenvolvimento em cada conteúdo. Exemplo: se o objetivo é avaliar a compreensão do aluno sobre uma doença, faça questões separadas para diagnóstico, tratamento, complicações, prognóstico etc;

8) Evite dar pistas de uma questão para outra. Evite distratores que forneçam pistas muito óbvias;

9) Evite questões que são baseadas em opiniões e/ou experiências particulares, pois geralmente são ambíguas e passíveis de erro;

10) Use questões que estimulem o raciocínio e não somente memorização: utilize o formato de questão contextualizada onde exista uma situação-problema e o aluno deverá ser capaz de interpretar, resolver, analisar, sintetizar, avaliar e julgar o problema proposto;

11) Elabore um enunciado no formato de pergunta e evite aqueles que pedem para completar;

12) Elabore o enunciado “positivamente” e evite a elaboração “negativa”: o uso de termos negativos no enunciado torna a questão difícil de entender e funciona como uma armadilha. Evite as palavras: NÃO, INCORRETO e EXCETO. Solicite no enunciado a resposta certa para que seja sempre reforçado aquilo que é correto;

13) Mantenha as alternativas com aproximadamente o mesmo tamanho;

14) Evite ou use minimamente alternativas como “todas as opções estão corretas” ou “nenhuma das opções anteriores”.



Imagem: Public Domain



2.4.4.2 Questões discursivas

As questões discursivas, como o próprio nome sugere, são aquelas em que o estudante terá que discutir o que está sendo solicitado. Nesse tipo de questão, não basta apenas responder a pergunta, mas também demonstrar que adquiriu o conhecimento abordado na questão.

Algumas orientações para elaboração desse tipo de questão:

- 1) Defina claramente a(s) tarefa(s) solicitada(s);
- 2) Defina a abrangência da resposta e aspectos a abordar;
- 3) Inclua todas as informações necessárias. A falta ou excesso de dados e informações prejudica a compreensão do problema e pode conduzir a uma questão sem resposta;
- 4) Use uma linguagem objetiva a fim de evitar interpretação ambígua;
- 5) Utilize, sempre que possível, imagens, gráficos e textos que contribuam para a análise e interpretação da questão. O texto-base deve apresentar a Situação-Problema ou Estudo de Caso que será objeto de avaliação na questão;
- 6) Toda a questão deve estar bem embasada teoricamente. Para construí-la, o elaborador deverá consultar as obras que delimitam o conteúdo programático constante no seu Plano de Ensino;
- 7) O enunciado deve apresentar uma definição clara da tarefa a ser realizada pelo aluno, deve ser totalmente coerente com o texto-base e cobrar do aluno uma demonstração do conhecimento dos conteúdos determinados para aquela questão;
- 8) Evite utilizar termos considerados negativos no enunciado, como: “exceto”, “falso”, “incorreto”, “não” e “errado”, pois esses termos podem induzir o aluno ao erro.

2.4.5 Trabalhos em grupo (Seminários, PBL, TBL, etc.)

Podemos definir trabalho em grupo como a união de duas ou mais pessoas que interagem entre si para atingir um objetivo comum (MURPHY, 2019). Não se trata, portanto, de cada um fazer sua parte e juntar depois. Abaixo colocamos algumas sugestões para a formação e avaliação do trabalho em grupo:

- Dê preferência para a formação de pequenos grupos. Isso pode evitar a indolência social, a tendência do indivíduo reduzir a motivação e o esforço quando trabalha coletivamente em comparação de quando trabalham individualmente (KARAU; WILLIAMS, 1993);
- Avalie a participação individual e coletiva. Achar que o grupo será avaliado como um todo, pode fazer com que o aluno se esforce menos;
- Estipule um prazo final para a entrega do trabalho, mas também incentive o início precoce e monitore o andamento da tarefa;
- Peça que o grupo escolha um líder que será responsável por gerenciar as atividades dos membros (cobrar prazos; revisar, etc.);
- A tarefa proposta deve ser complexa o suficiente para justificar a abordagem por uma equipe ao invés de um indivíduo;
- Forneça *feedback* ao grupo em relação ao conteúdo da tarefa e à forma de trabalho (como o grupo trabalhou para alcançar os objetivos);
- Estimule o uso de ferramentas online (Ex.: Google Docs);
- Crie um ambiente de segurança psicológica para que os alunos estejam confortáveis em fazer perguntas, procurar ajuda, admitir erros e poder dizer que não sabem fazer algo;
- Na formação dos grupos, permita a escolha livre e voluntária dos alunos, mas atente-se para:
 - Alunos que ficam isolados e não participam de nenhum grupo;
 - Grupos cujos membros são muito dependentes do líder;
 - De vez em quando, organize a formação dos grupos de modo aleatório (por número da chamada, por exemplo). Isso estimula a diversidade de estudantes dentro do grupo.



Imagem: Public Domain



2.4.6 Avaliações e prazos

Assim como é preciso observar alguns cuidados na elaboração das avaliações, é necessário também observar alguns princípios e prazos:

Para cada unidade curricular haverá, obrigatoriamente, um mínimo de **3 avaliações** (UFVJM, 2019). Fica a critério do docente, portanto, a distribuição da pontuação. Ex.:

Modelo 1	Modelo 2
Prova (30 pontos)	1ª Prova (15 pontos)
Seminário (40 pontos)	2ª Prova (15 pontos)
TBL (30 pontos)	Seminário (30 pontos)
	TBL (15 pontos)
	PBL (25 pontos)



Imagem: Pixabay



Prazos para o professor

Atividade	Prazo
Agendamento de atividade	Mínimo de 05 dias letivos
Vista de prova	Máximo de 05 dias úteis após a divulgação do resultado

Fonte: UFVJM, 2019

Prazos para o estudante

Atividade	Prazo
Pedido de reconsideração	até 05 dias úteis após a divulgação do resultado
Pedido para fazer 2ª chamada	até 05 dias úteis após a realização da atividade avaliativa e anexando a justificativa da falta

Fonte: UFVJM, 2019

Existem no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM (UFVJM, 2019) duas orientações que não se aplicam aos cursos modulares, como o curso de medicina na Fammuc, mas que, acreditamos, podem servir de parâmetros desde que aplicadas dentro dos limites da conveniência e da oportunidade:

§4º O resultado de uma avaliação deverá ser divulgado pelo docente, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua realização**, limitado ao último dia letivo (grifo nosso).

§5º Caso haja outra avaliação subsequente dentro do período previsto no parágrafo anterior, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada **no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da subsequente**, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico (grifo nosso).

2.4.7 Vista de prova e *Feedback*

2.4.7.1 Vista e correção do conteúdo da prova

A vista de prova é a disponibilização das avaliações para os estudantes que as solicitarem (UFVJM, 2019). Caso seja solicitado, o docente fica obrigado a fazer a vista. Já a correção do conteúdo da prova, apesar de não ser obrigatória, é um importante instrumento de aprendizagem. A correção é o momento do estudante constatar seus erros e seus acertos. É algo maior, portanto, do que saber quanto ele tirou na prova, mas sim de entender seu desempenho. É uma oportunidade de aprendizado através da constatação dos próprios acertos e erros. Algumas dicas interessantes:

- Se a correção do conteúdo da prova for coletiva, evite fazer comparações (Ex.: “Fulano foi o único que acertou a questão 05”, ou “Apenas 03 pessoas acertaram tudo”).
- Não leia as notas em voz alta.
- Evite fazer comentários de cunho negativo à medida que for entregando a prova. (Ex.: “Fulana, você errou a prova toda”).
- Caso queira chamar a atenção da turma para algum ponto da avaliação, faça isso de modo impessoal. (Ex.: “Notei que houve dificuldade de dar exemplos na questão 08”).
- Não faça uma relação entre o desempenho na prova e o desempenho futuro na carreira. (Ex.: “Quem errou a questão de anamnese não serve para a medicina” ou “Somente os melhores médicos poderiam acertar a questão 02”).



Imagem: Public Domain



2.4.7.2 Feedback

Para a psicologia comportamental, *feedback* pode ser entendido como a introdução de um estímulo que pretende aumentar a frequência de um comportamento desejado (MOREIRA; MEDEIROS, 2007). Dentro da área educacional, o termo é compreendido como um processo que descreve e discute com o aluno o seu desempenho, motivando-o a repetir o acerto e/ou incentivando-o para a mudança, caso necessário (ZEFERINO; RODRIGUES; AMARAL, 2007). Algumas orientações:

- Inicie o *feedback* solicitando à turma uma reflexão sobre sua própria performance;
- Relacione o *feedback* com os objetivos de aprendizagem;
- Faça, a princípio, observações positivas;
- Atente-se para as reações emocionais dos alunos;
- Associe o *feedback* com observações reais da performance da turma;
- Dê exemplos descritivos concretos;
- Comunique à turma que o *feedback* é subjetivo, quando for o caso;
- Cheque quaisquer hipóteses feitas sobre a performance da turma;
- Evite fazer julgamentos generalizantes;
- Evite sobrecarregar a turma com um *feedback* excessivo;
- Ofereça suporte ao prover o *feedback* (diga o que pode melhorar; fique à disposição para dirimir dúvidas, etc.);
- Cheque a compreensão da turma e a estimule a manifestar a sua reação ao *feedback*;
- Ajude a turma a transformar um *feedback* negativo em um desafio construtivo.

Para ter seu efeito benéfico esperado, o *feedback* deve ser dado imediatamente após o desempenho observado. Em nosso contexto acadêmico, sugere-se que o *feedback* seja dado no próximo encontro com o professor após o momento avaliativo, seja em seminários, trabalhos em grupo ou em avaliações teóricas ou práticas. Nesse último caso, alguns estudos demonstram que o *feedback* está associado à melhoria do desempenho do aluno no exame físico e na prática clínica como um todo (ZEFERINO; RODRIGUES; AMARAL, 2007). A falta de *feedback* poder gerar a falsa confiança ou medo exagerado do erro.

A técnica do sanduíche é um método interessante de *feedback*. Consiste em apresentar os comportamentos inadequados/errados entre dois comportamentos adequados/positivos.



Elementos para um bom *Feedback*

Assertivo. A comunicação deve ser clara, objetiva e direta. Por temer o impacto das palavras, o professor pode não ser direto, falando de forma vaga, com afirmações ambíguas que ofuscam a mensagem principal. O aluno, temendo uma avaliação negativa, não procura esclarecimentos, reforçando a falta de clareza do professor. Como resultado, apesar das intenções educativas, pouco é transmitido. Assim, recomenda-se descrever os impactos e consequências de determinado comportamento, positivos ou negativos, assim como sugerir comportamentos alternativos.

Respeitoso. Este é um elemento fundamental para o sucesso do *feedback*, independentemente das diferenças de conhecimento, experiência, hierarquia ou características pessoais entre os interlocutores. Como é um processo compartilhado, docente e aluno devem encontrar pontos de concordância sobre os comportamentos que devem ser trabalhados; entender e respeitar a opinião do outro geram o ambiente de respeito para um *feedback* construtivo.

Descritivo. Embora o estudante, em geral, esteja ávido por ouvir a opinião dos professores, sua reação é menos resistente quando as palavras descrevem determinado comportamento ou ação, ao invés de julgá-lo.

Oportuno. O momento e o local para dar *feedback* ao aluno devem ser adequados, preferencialmente logo após a observação do comportamento e em ambiente reservado.

Específico. É fundamental que o docente indique claramente os comportamentos nos quais o aluno está tendo bom desempenho e aqueles nos quais o aluno pode melhorar. Exemplos e revisão dos fatos ocorridos contribuem para que o aluno reflita honestamente sobre seu desempenho.

Fonte: ZEFERINO; RODRIGUES; AMARAL, 2007, pág. 177-178



Imagem: Public Domain



A percepção dos estudantes de medicina sobre o *feedback* também é um importante elemento. No quadro abaixo vemos algumas conclusões da pesquisa de Pricinote e Pereira (2016) sobre características e fatores relacionados à percepção dos estudantes de medicina sobre o *feedback* que recebiam.

Características positivas	Características negativas
Individual	Utilização de frases críticas sem conteúdo
Imediato	Comentário focado na pessoa e não na tarefa
Aponta como melhorar	Exposição depreciativa do aluno perante a turma e/ou pacientes
Provê uma nova oportunidade para aproveitar o <i>feedback</i> recebido e melhorar na próxima oportunidade	Não discussão das avaliações de conhecimento, com apenas entrega de gabarito

Fonte: PRICINOTE; PEREIRA, 2016, pág. 472-474.

Fatores facilitadores	Fatores dificultadores
Observação direta do avaliador	Pouco tempo disponível para a realização do <i>feedback</i> devido a: rodízios rápidos, falta de tempo reservado para este propósito e priorização da assistência em relação ao ensino
A existência de um padrão esperado para a tarefa em uma planilha, ou <i>checklist</i>	Turmas grandes
Demonstração pelo professor de como realizar a tarefa	Avaliação: <ul style="list-style-type: none"> • ser mal elaborada; • não ser devolvida ao aluno (não ter vista de prova)

Fonte: PRICINOTE; PEREIRA, 2016, pág. 472-474.

2.5 Plano de Ensino

O Plano de Ensino é o instrumento de organização das unidades curriculares (módulos) de graduação constantes na estrutura curricular dos cursos da UFVJM. É elaborado pelo(s) docente(s) responsável(eis) pelo módulo e apresentado em formulário próprio, conforme modelo aprovado pelo Conselho de Graduação, em consonância com a ementa da unidade curricular e o perfil do profissional definido no Projeto Pedagógico do Curso, bem como ao disposto no Art. 41 da Resolução N° 11 Consepe, de 11 de abril de 2019 (UFVJM, 2019).

O Plano de Ensino elaborado pelo docente deverá ser encaminhado à Coordenação do Curso à qual a unidade curricular esteja vinculada, devendo conter as seguintes informações (UFVJM, 2019):

- I- Identificação da unidade curricular: código, nome, número de créditos e carga horária;
- II- Pré-requisitos e Correquisitos: código e nome das unidades curriculares que servem de pré-requisitos e correquisitos;
- III- Curso: curso (s) para o (s) qual (is) a unidade curricular é oferecida;
- IV- Professor responsável pela unidade curricular;
- V- Objetivo: descrição sumária da contribuição do módulo para a formação do discente;
- VI- Ementa: descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido no módulo, a qual consta no Projeto Pedagógico do Curso;
- VII- Conteúdo Programático: descrição dos conteúdos programáticos a serem trabalhados e a previsão do quantitativo de horas para cada conteúdo (ex: Conteúdo a ser trabalhado: x horas), de modo a estabelecer o grau de aprofundamento levado a efeito na unidade curricular. O conteúdo programático da unidade curricular deve guardar necessariamente relação com sua ementa, pois esta representa uma visão global do programa;
- VIII- Metodologia, e recursos quando necessários;
- IX- Atividades especiais: Devem ser incluídas nesse item as visitas técnicas e atividades de campo, quando houver;
- X- Atividades que geram risco extraordinário nesta unidade curricular: Descrever as atividades que são executadas na unidade curricular e que geram risco extraordinário, o que motiva à contratação de seguro discente;
- XI- Equipamentos de Proteção Individual que deverão ser adquiridos pelo discente para participar das atividades propostas na unidade curricular. Descrever os EPIs que o discente deverá adquirir, se for o caso, para participar das atividades (ex.: luvas, jaleco);
- XII- Avaliações: detalhar as formas e critérios de avaliação da unidade curricular;
- XIII- Bibliografia: deve ser indicada a bibliografia necessária (básica 3, complementar 5) para a unidade curricular;
- XIV- Referência aberta: Documentos na Web com indicação de links.

O Plano de Ensino deve ser apresentado pelo docente quando da criação da unidade curricular, ou quando necessitar de alteração, devendo ser encaminhado ao Colegiado de Curso responsável para aprovação.



O não cumprimento do prazo de entrega, preenchimento correto, apresentação aos discentes e **execução integral** do Plano de Ensino pelo docente suscitará sanções disciplinares, conforme legislação em vigor (UFVJM, 2019, grifo nosso).

A Instrução Normativa N° 04 - Colegiado do Curso de Medicina, de 20 de junho de 2018 estabelece as orientações para elaboração, execução e acompanhamento dos Planos de Ensino para o curso de Medicina da Fammuc. De acordo com essa Instrução, o docente responsável pelo módulo deve apresentar o Plano de Ensino aos discentes na **primeira aula do módulo**, assim como é **obrigatório**, após sua aprovação pelo Colegiado de curso, o seu **cumprimento integral** (FAMMUC, 2018a, grifo nosso).

2.6 Plano de Aula

O docente deve estar preparado para ministrar as aulas, sendo que, a preparação prévia evita problemas e imprevistos desconfortáveis com os alunos em sala de aula. Se a aula é o momento de aprendizagem do aluno, a elaboração do plano de aula pode ser considerada como um momento de aprendizagem do professor.

O plano de aula orienta e organiza o trabalho em sala de aula. Durante sua construção, o professor também tem seu momento de aprendizagem, pois é levado à pesquisa, ao estudo e à reflexão. Sem planejar, não é possível saber onde se quer chegar e nem os melhores caminhos a percorrer.

Para preparar um bom plano de aula, o docente pode se fazer os seguintes questionamentos: “Qual é a minha intenção com essa aula?”; “O que eu pretendo ensinar?”; “Qual é o meu objetivo?” Desta forma, fica mais fácil o professor se organizar, refinar sua exposição e lidar com imprevistos técnicos, pedagógicos e administrativos.

Para conhecer um modelo de plano, consulte o Apêndice I deste guia.

2.6.1 Importância da bibliografia de referência

Como professor, é claro que você deseja ensinar ao estudante aquilo que é importante e necessário à prática profissional - que obviamente, também engloba o conhecimento científico. Nessa missão, frequentemente o docente utiliza-se de diversas referências para compor a sua aula. Assim, utilizando-se de diversos livros e artigos, você elabora seu *slide* que junto da sua fala constitui-se um todo coerente. Entretanto, caso a bibliografia básica não seja de conhecimento do aluno, quando ele for estudar sua aula através dos *slides* e na ausência de sua explicação, pode ser que lhe seja difícil compreender a matéria, pois, o *slide* constitui-se como um instrumento expositivo e/ou um guia resumido para o professor; não material bibliográfico para o aluno. Deste modo, é importante que o aluno saiba que o módulo possui livros de referência para que ele possa consultar em caso de dúvidas.

2.6.2 Uso de *slides* em aulas expositivas

Usar o Power Point pode deixar a aula mais atrativa, criativa e dinâmica (INOUE-SMITH; WANG, 2016). Entretanto, algumas observações adicionais são necessárias sobre o uso de *slides* em sala de aula:

- Evite usar textos longos, mas se for preciso, faça pausas e comentários durante a leitura;
- Utilize tópicos e frases curtas;
- Sempre que possível, enriqueça suas aulas com imagens, gráficos, pinturas, vídeos etc;
- O design do *slide* deve ser homogêneo. Evite cores e *layouts* muito diferentes;
- Utilize imagens e gráficos para ilustrar conceitos e conclusões;
- Sempre coloque as referências bibliográficas nos *slides*. Isso demonstra para os alunos a necessidade de ler a bibliografia utilizada;
- Caso prefira enviar os *slides* antes da aula, avise que mesmo assim é importante que eles façam anotações durante a aula;
- Comunique aos alunos caso utilize alguma referência que não faz parte do Plano de Ensino (isso vale especialmente para livros e artigos em idioma estrangeiro);

Em sua experiência como docente, possivelmente você já foi questionado se mandaria os *slides* por e-mail ou se os alunos poderiam fotografá-los durante a aula. Enquanto os estudantes acreditam que terão uma vantagem ao estudar, alguns professores são indiferentes ao envio dos *slides* (antes ou depois das aulas) e outros relutam às solicitações por acreditarem que o envio não ajudará os alunos a estudarem e/ou com receio que utilizem sua apresentação em outros contextos e para outros fins. Entretanto, será que os *slides* influenciam a aprendizagem dos alunos? Worthington e Levasseur (2015) pesquisaram se o envio dos *slides* para os alunos estimularia as faltas, aumentaria o desempenho acadêmico e os deixariam mais passivos durante as aulas. Em relação às faltas, afirmaram que não há relação com o envio dos *slides* e que existem outras causas mais fortes para o aluno faltar. Quanto à passividade em sala de aula, o uso do *slide* pelo aluno possivelmente pode facilitar a desatenção e a diminuição de anotações durante a aula. Sobre o aumento no desempenho acadêmico, concluíram que os alunos que utilizam o *slide* para estudar não possuem desempenho melhor (ou estatisticamente significativo) em relação aos alunos que não utilizam os *slides* como material de estudo.

Algumas sugestões caso opte em enviar os *slides* da aula para os alunos:

- Enviar os *slides* antes da aula pode ajudar os alunos a realizar a leitura inicial da matéria, mas há o risco de que demonstrem um comportamento mais passivo em sala de aula. Esse comportamento passivo pode ser evitado com a elaboração de aulas atrativas e interativas;
- Enviar os *slides* depois da aula pode auxiliar na revisão da matéria, guiando os alunos para partes que foram enfatizadas em sala de aula;
- Enfatize que o estudo pelo *slide* é insuficiente para o aprendizado;
- Caso queira evitar que os alunos editem o Power Point, envie os *slides* bloqueados para edição ou em formato pdf (no Power Point, vá em arquivo > salvar como > PDF).

Enviar o *slide* para o aluno pode até não aumentar ou ajudar o aprendizado. Não obstante, pode motivá-lo a estudar (quando o *slide* serve como um guia, principalmente) e a fazer anotações em sala de aula. Adicionalmente, pode auxiliá-lo a perceber que o professor está facilitando o seu aprendizado e assim diminuir o estresse e a ansiedade diante da matéria.

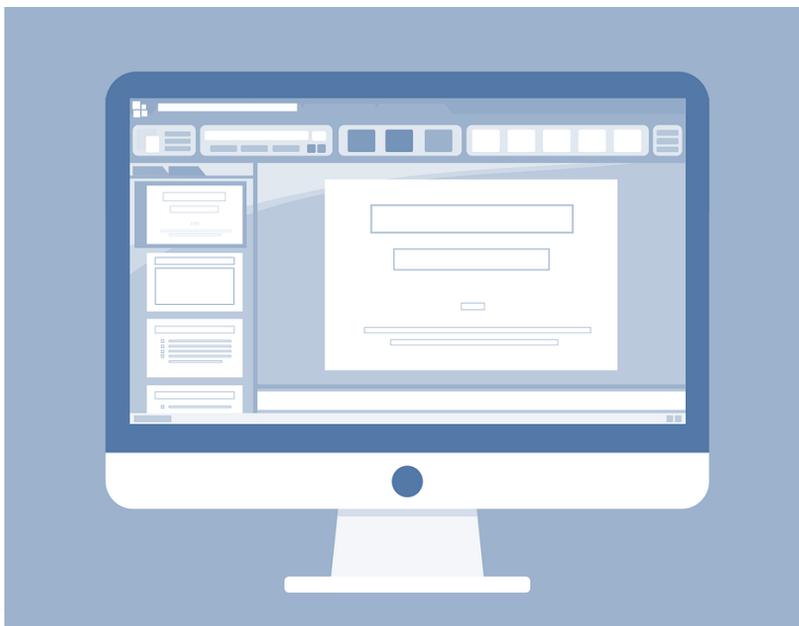


Imagem: Public Domain

3 BUSCANDO PARCERIAS

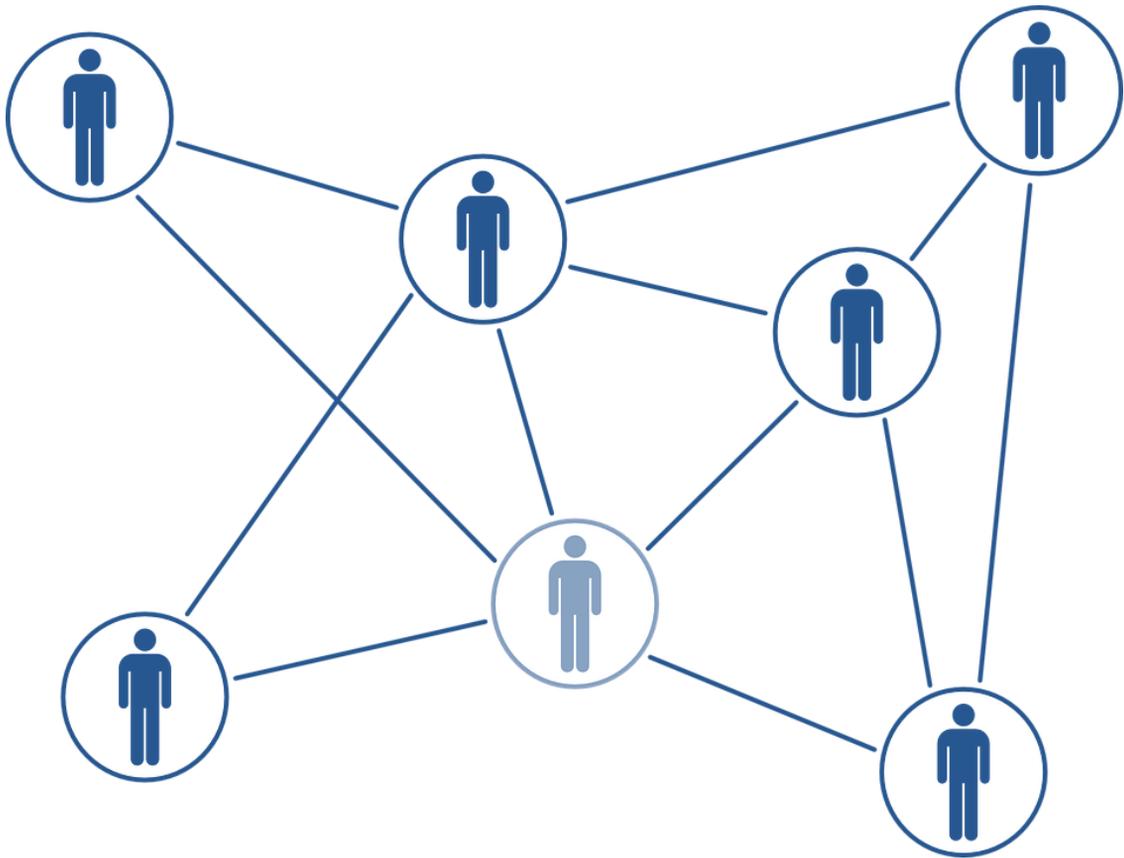


Imagem: Pixabay

3.1 Núcleo de Formação Continuada Docente - NFCD

Iniciar a carreira no Magistério Superior ou mesmo manter-se atualizado pode ser uma tarefa complicada e por vezes, solitária. Para auxiliar a adaptação dos novos docentes e estimular a capacitação dos atuais, existe na Fammuc o Núcleo de Formação Continuada Docente (NFCD). Trata-se de uma comissão responsável por auxiliar o colegiado nas ações de formação continuada dos professores. São atribuições do NFCD (FAMMUC, 2017):

- I. Auxiliar na elaboração de ações para a contínua atualização do corpo Docente;
- II. Participar da execução de ações de atualização pedagógica do corpo Docente;
- III. Avaliar e adequar as ações, frente às necessidades de capacitação pedagógica do corpo Docente;
- IV. Auxiliar o Colegiado em promover a integração do corpo docente à proposta pedagógica do Curso de Medicina da FAMMUC, em concordância com as diretrizes curriculares nacionais;
- V. Estimular o compartilhamento de experiências e reflexões em relação às práticas pedagógicas na FAMMUC;
- VI. Convidar consultores, quando oportuno, para auxiliar nas discussões das ações de atualização pedagógica do corpo Docente.

Os encontros oferecem oportunidades para a aprendizagem e atualização na aplicação de metodologias ativas (Problem-Based Learning, Team-Based Learning, etc.), construção de questões para atividades avaliativas, orientações para fazer um bom *feedback* com os alunos e também um momento para a troca de experiências entre os docentes.

Os encontros do NFCD são previamente agendados e divulgados através do e-mail institucional. A participação possui certificação e é considerada para a progressão docente. Para mais informações consulte: <http://site.ufvjm.edu.br/fammuc/nfcd/>.

Foto - Reunião do NFCD com a Prof^a. Maria Neile Torres de Araujo (UFC)



Fonte: Prof. Ernani Amaral (arquivo pessoal)

3.2 Núcleo Docente Estruturante - NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é constituído por um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso. São atribuições do NDE (FAMMUC, 2018c):

- a) Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso e os objetivos gerais do curso;
- b) Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diversas atividades de ensino constantes no currículo;
- c) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- d) Propor ao Coordenador providências necessárias à melhoria qualitativa do processo de ensino-aprendizagem;
- e) Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- f) Analisar questões de ordem didática, necessárias ao desenvolvimento das atividades do curso.

Foto - Membros do NDE e convidados discutindo sobre a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso.



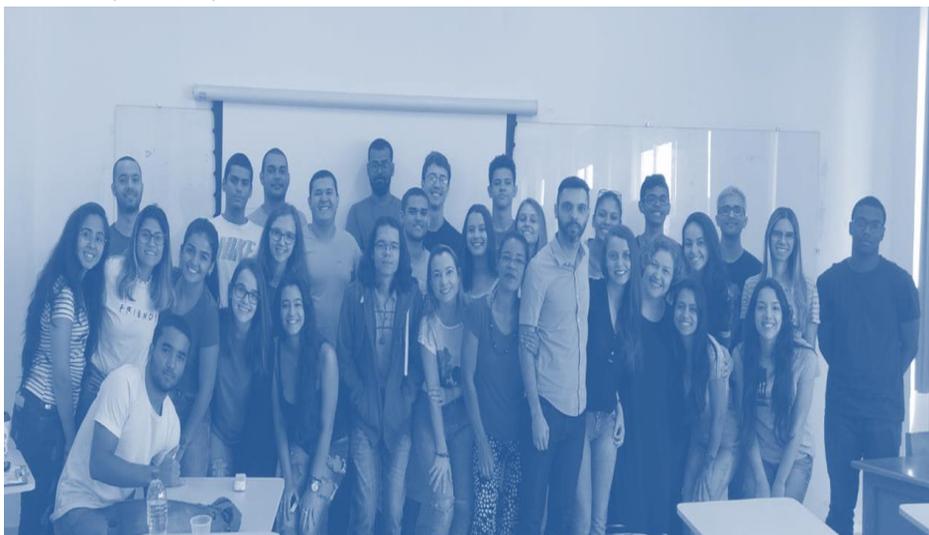
Fonte: Instagram @camto.fammuc

3.3 Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), integra a estrutura organizacional da Fammuc-UFVJM. Possui caráter permanente e autônomo, de natureza interdisciplinar e constitui órgão de assessoramento e execução de atividades psicopedagógicas. Tem como objetivos (FAMMUC, 2018b):

- I - Prevenir problemas emocionais e pedagógicos e ajudar a superar os já existentes, comuns do ser humano e da vida universitária, além de acolher discentes em dificuldades;
- II - Promover a saúde e bem-estar do corpo discente, docente e técnico-administrativo por meio de ações educativas no contexto institucional;
- III - Contribuir para melhoria do processo ensino-aprendizagem, integrando a formação acadêmica com a realidade social e o mundo do trabalho;
- IV - Estimular e colaborar para o desenvolvimento de projetos e ações que contribuam para a convivência da comunidade acadêmica com a diversidade biopsicossocial e cultural.

Foto - Membros do NAP realizando palestra de acolhimento à 12ª turma (2020/1)



Fonte: Arquivo do NAP

3.4 Núcleo de Integração Ensino e Serviço (Nies)

O Núcleo de Integração Ensino e Serviço (Nies) integra a estrutura organizacional da Fammuc sendo um órgão de natureza interdisciplinar, de proposição, assessoramento e/ou execução de atividades de educação permanente e educação popular em saúde. São atribuições do Nies (FAMMUC, 2019):

- I. Estimular o desenvolvimento de ações de educação permanente e educação popular em saúde com a participação dos docentes e estudantes da Fammuc e dos profissionais da rede pública de saúde, de acordo com a necessidade dos serviços;
- II. Atuar como um elo de integração e comunicação entre a Fammuc e a rede pública de saúde de Teófilo Otoni;
- III. Estimular a cooperação e a conjugação de esforços e a compatibilização das iniciativas do município de Teófilo Otoni e da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri;
- IV. Propor e/ou realizar levantamento de dados em parceria com a gestão, profissionais de saúde e/ou a comunidade do município de Teófilo Otoni e, a partir disso, sugerir ações de integração ensino, serviço e comunidade;
- V. Discutir com representações do município de Teófilo Otoni e das instituições de saúde parceiras as ações desenvolvidas pelos docentes e estudantes da Fammuc nos campos de prática.
- VI. Realizar acompanhamento, registro e avaliação de impactos das ações realizadas por docentes e discentes da Fammuc nos campos de prática.

As ações do Nies articulam-se principalmente com as atividades do módulo de Práticas de Integração Ensino, Serviço e Comunidade (Piesc).

Foto - Estudantes de medicina da Fammuc em atividade do Piesc.



Fonte: Prof^a. Raíssa (arquivo pessoal)



4 USO DA TECNOLOGIA EM SALA DE AULA



Imagem: Public Domain

4.1 Uso discente de *internet*, *notebooks* e *smartphones* em sala de aula

Em sua rotina como professor, perceberá que alguns estudantes possuem o hábito de utilizarem o *notebook* e/ou os *smartphones* durante a aula. Esse uso não é proibido nem incentivado. Deve ser, entretanto, observado com atenção, pois nenhuma tecnologia em si mesma representa um mal ou um bem para a aprendizagem, e depende, portanto, da maneira como é utilizada. Repare, assim, se o estudante usa os aparelhos para integrar-se à aula ou fazer as atividades em sala de aula (quando a consulta for autorizada) ou se está distraído em atividades alheias à aula (uso de redes sociais, por exemplo). Caso o segundo cenário aconteça, gentilmente solicite a atenção do aluno integrando-o novamente à discussão em sala de aula.

Algumas sugestões para incentivar o uso do celular para aumentar a participação do estudante:

- Incentive o uso do calendário para agendar tarefas (trabalhos, provas, seminários etc.);
- Estimule a realização de pesquisas durante a aula;
- Incentive a leitura em pdf.

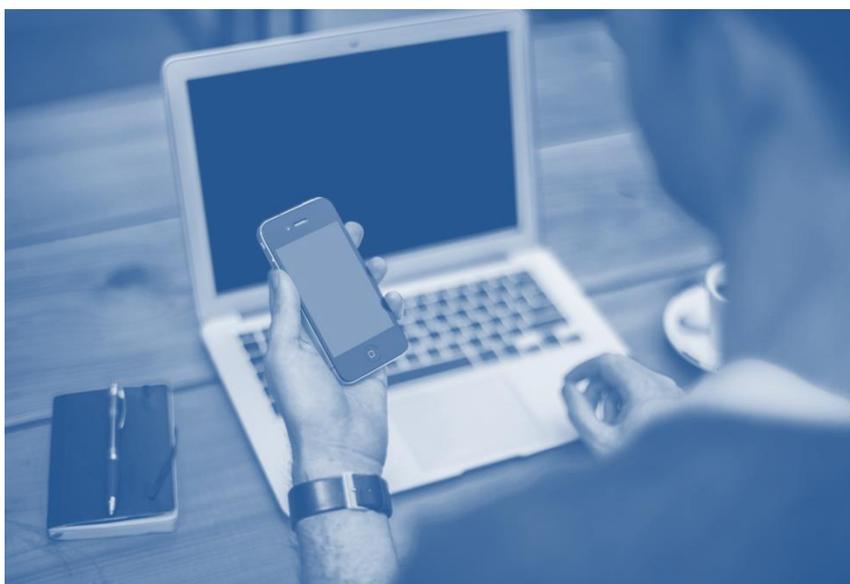


Imagem: Public Domain

4.2 Digitar ou escrever à mão?

É também comum que muitos estudantes utilizem o computador para digitar as falas e os *slides* durante a aula. Entretanto, tal ação pode acarretar prejuízos à aprendizagem. Mueller e Oppenheimer (2014) compararam estudantes que digitaram e escreveram à mão durante uma palestra. Concluíram que quem costuma tomar notas digitando tende a fazer transcrições sem processar corretamente a informação e sem digitar o conteúdo com suas próprias palavras. A vantagem da digitação é que ela permite registrar mais conteúdo. A desvantagem, é que como este conteúdo é registrado apressadamente e com pouca elaboração, ele não é adequadamente memorizado pelo aluno. Já os alunos que fizeram anotações à mão, embora escrevessem menos palavras, obtiveram desempenho significativamente superior em relação aos que digitaram no computador. Os alunos que escreveram à mão foram melhores em memorizar e recuperar as informações (principalmente conceitos) apresentados na palestra.

Durante suas aulas, recomende que os alunos façam anotações sobre sua apresentação em sala. Sugira que eles utilizem palavras-chave e sintetizem sua fala utilizando suas próprias palavras. Se ainda assim tiver alunos que prefiram utilizar o computador, recomende que evitem a transcrição literal da informação.

Escrever à mão é mais trabalhoso do que digitar, mas é uma dificuldade desejável. Escrever exige maior coordenação psicomotora e, justamente por isso, a informação é melhor processada no cérebro.



Imagem: Public Domain

5 SEGURANÇA PSICOLÓGICA NA EDUCAÇÃO MÉDICA

Entre os comportamentos do docente em sala de aula, fazendo uma separação artificial para fins didáticos, podemos dizer que existem aqueles comportamentos que produzem efeitos majoritariamente cognitivos (memorização, conexão e produção de novas ideias, etc.) e aqueles que produzem efeitos psicológicos que, por sua vez, também influenciam a aprendizagem do aluno. Nos tópicos anteriores, discorreremos sobre a organização pedagógica que produz e avalia os efeitos cognitivos. Neste tópico final, dissertaremos sobre segurança psicológica na educação médica.

O conceito de segurança psicológica na educação médica diz respeito não apenas a ausência de abuso moral, verbal, físico e sexual, mas inclui também a existência de um ambiente de aprendizagem sem julgamentos, amigável, sem formalidades em demasia, sem comparações entre os alunos e sem a necessidade que atendam a expectativas ilusórias (imagem de competentes) (TSUEI et al., 2019). O abuso na formação médica não está restrito ao relacionamento entre os alunos, mas se estende para a relação entre docentes e discentes e mesmo entre quaisquer outros atores presentes no ambiente universitário (REGO; PALÁCIOS, 2014). É preciso combater o currículo oculto da medicina que produz vivências e emoções negativas que contribuem para a desmotivação e para a deturpação da identidade profissional do estudante (SILVEIRA, 2017). Eliminando o currículo oculto e criando ambientes de aprendizagem com segurança psicológica, consegue-se enfatizar o currículo oficial que pretende produzir uma formação médica humanista, crítica, reflexiva e ética, conforme preconizado pelas Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Medicina (MEC, 2014).

5.1. Orientações comportamentais e pedagógicas para o professor de medicina

Se medicina é arte e ciência, o ensino da medicina não seria diferente. E nessa arte de ensinar, alguns professores são bons exemplos. Abaixo citamos e adaptamos algumas dicas da Dr^a. Helen Shields (Harvard Medical School) para ser um professor de medicina de sucesso (SHIELDS, 2012, pág. 1129-1131):



Imagem: Gastroenterology

1 Imite grandes professores

Observe e converse com grandes professores sobre os métodos que eles usam e como organizam suas aulas.

2 Cultive traços de personalidade desejáveis

Cultive uma personalidade entusiasta, curiosa, gentil, simpática, otimista, positiva, imperturbável, de temperamento equilibrado, brilhante e sem julgamento. A qualidade mais importante para ser um professor de sucesso é a mesma para ser um médico de sucesso: Respeito. Respeite o estudante preparando suas aulas, sendo pontual, organizado e engajando-se em seu aprendizado.

3 Assuma e corrija os problemas nos bastidores

Apesar dos seus esforços, problemas podem ocorrer (provas que não foram impressas; notas que não foram lançadas; pontuações incorretas; atrasos, etc.). Assuma seus erros e desculpe-se com a turma. Deixe as emoções (frustração, raiva, decepção, etc.) para os bastidores.

4 A aprendizagem dos adultos é diferente da aprendizagem das crianças

Estudantes de medicina são todos adultos. A aprendizagem de adultos é orientada para a solução de problemas, ao invés do domínio do conteúdo. Foque-se nas seguintes características:

- Os adultos querem saber por que eles devem aprender alguma coisa;
- As experiências de vida dos adultos coloreem seu aprendizado;
- Os adultos abordam a aprendizagem como um exercício de solução de problemas;
- Os adultos apreciam a aplicabilidade imediata.



5 Os objetivos impulsionam o aprendizado

Objetivos são o que você espera que os estudantes aprendam. No final do seu módulo, quais informações você espera que os estudantes levem para a atuação profissional? Os objetivos devem ser infalíveis em sua clareza. Atente-se que diferentes tipos de objetivos requerem diferentes métodos de ensino para alcançá-los.

6 Perguntas são sua melhor ferramenta para o ensino bem sucedido

Depois que a base de conhecimento que você ensinou estiver clara, use perguntas para torná-la relevante para seus objetivos de ensino. No momento da sua aula, use perguntas para criar a atmosfera certa para o aprendizado. Faça perguntas e ajude o aluno a respondê-las. Abaixo vemos alguns tipos de perguntas:

Tipos de pergunta	Exemplos de pergunta
Aberta	O que aconteceu nessa situação?
Informativa	O que se entende por doença pulmonar restritiva?
Diagnóstica	Qual exame pode nos ajudar a determinar se o diagnóstico está correto?
Extensão	Como você procederia se o resultado fosse negativo?
Desafiadora	Por que você diz que esse paciente deve fazer uma angiografia?
Prioridade	Dos três exames, qual você pediria primeiro e por quê?
Ação	O que você poderia fazer se o resultado fosse positivo?
Previsão	Dados os resultados da biópsia, o que você prevê que a cirurgia mostrará?
Resumo e generalização	Você pode resumir esse caso? Como você poderia aplicar as lições aprendidas nesse caso para outros casos?



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FACULDADE DE MEDICINA DO MUCURI (FAMMUC). **Resolução Nº. 03 – de 28 de julho de 2017. Estabelece o Regimento Interno do Núcleo de Formação Continuada Docente da Faculdade de Medicina do Mucuri – FAMMUC/UFVJM.** Faculdade de Medicina do Mucuri. Teófilo Otoni, 28 de julho de 2017. Disponível em: <<http://site.ufvjm.edu.br/fammuc/files/2019/07/Resolu%C3%A7%C3%A3o-03-2017-Regimento-do-NFCD3.pdf>>. Acesso em: 27, jan. 2020.

FACULDADE DE MEDICINA DO MUCURI (FAMMUC). **Instrução Normativa Nº 04 - Colegiado do Curso de Medicina, de 20 de junho de 2018. Ementa: Estabelece as orientações para elaboração, execução e acompanhamento dos Planos de Ensino para o curso de Medicina da Faculdade de Medicina do Mucuri (FAMMUC).** Faculdade de Medicina do Mucuri. Teófilo Otoni, 20 de junho de 2018a. Disponível em: <<http://site.ufvjm.edu.br/fammuc/files/2014/09/Instru%C3%A7%C3%A3o-normativa-Plano-de-Ensino-FAMMUC-REVISADA.pdf>>. Acesso em: 27, jan. 2020.

FACULDADE DE MEDICINA DO MUCURI (FAMMUC). **Resolução nº. 06 – de 25 de julho de 2018. Estabelece o Regimento Interno do Núcleo de Apoio Psicopedagógico da Faculdade de Medicina do Mucuri – NAP-Fammuc.** Faculdade de Medicina do Mucuri. Teófilo Otoni, 01 de agosto de 2018b.

FACULDADE DE MEDICINA DO MUCURI (FAMMUC). **Resolução Nº. 07 – de 01 de agosto de 2018. Estabelece o Regimento Interno do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Medicina da Faculdade de Medicina do Mucuri da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.** Faculdade de Medicina do Mucuri. Teófilo Otoni, 01 de agosto de 2018c. Disponível em: <<http://site.ufvjm.edu.br/fammuc/files/2019/07/Resolu%C3%A7%C3%A3o-07-Regimento-NDE3.pdf>>. Acesso em: 27, jan. 2020.

FACULDADE DE MEDICINA DO MUCURI (FAMMUC). **Resolução nº. 11 – de 06 de agosto de 2019. Estabelece o Regimento Interno do Núcleo de Integração Ensino e Serviço (Nies) da Faculdade de Medicina do Mucuri – Fammuc/UFVJM.** Faculdade de Medicina do Mucuri. Teófilo Otoni, 06 de agosto de 2019. Disponível em: <<http://site.ufvjm.edu.br/fammuc/files/2019/07/Regimento-Nies-Fammuc-retificado.pdf>>. Acesso em: 27, jan. 2020.

FERNANDES, I. S (org). **Manual de orientações para a elaboração de itens (questões de múltipla escolha): orientações técnico-pedagógicas para o elaborador**. Belo Horizonte: Faculdades Promove; Faculdades Kennedy; Faculdade Infórium, 2015.

INOUE-SMITH, Y.; WANG, S. College-based case studies in using PowerPoint effectively, **Cogent Education**, 3:1. 2016.

KARAU, S. J.; WILLIAMS, K. D. Social loafing: A meta-analytic review and theoretical integration. **Journal of Personality and Social Psychology**. 1993, 65(4), 681-706.

LEE, C.; FERNANDES, M. A. Emotional Encoding Context Leads to Memory Bias in Individuals with High Anxiety. **Brain Sci**. 2018, 8 (1), 6.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Resolução Nº 3, de 20 de junho de 2014. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina e dá outras providências**. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15874-rces003-14&category_slug=junho-2014-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 27, jan. 2020.

MOREIRA, M. B. MEDEIROS, C. A. de. **Princípios básicos de análise do comportamento**. Porto Alegre: Artmed, 2007.

MUELLER, P. A; OPPENHEIMER, D. M. The Pen Is Mightier Than the Keyboard: Advantages of Longhand Over Laptop Note Taking. **Psychological Science**, v. 25, n. 6, p. 1159–1168, 2014.

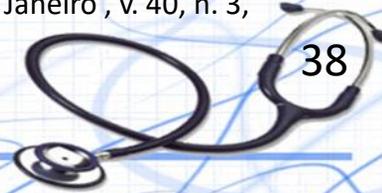
MURPHY, J. F. A. Teamwork: The Challenges of Getting it Right. **Irish Medical Journal** – March 2019, Vol 112, No. 3.

PANIAGUA, M. A; SWYGERT, K. A. **Construindo as Perguntas do Teste Escrito para Ciências Básicas e Clínicas**. National Board of Medical Examiners, 2016.

PINTO, V. S. de O. e A.; RODRIGUES, C. E. Criação e implantação do Curso de Medicina da UFVJM, Campus do Mucuri: uma história de lutas e desafios. **Revista Vozes dos Vales**, n. 13, 2018. Disponível em:

<<http://site.ufvjm.edu.br/revistamultidisciplinar/files/2018/05/Vania0102.pdf>>. Acesso em: 27, jan. 2020.

PRICINOTE, S. C. M. N.; PEREIRA, E. R. S. Percepção de Discentes de Medicina sobre o Feedback no Ambiente de Aprendizagem. **Rev. bras. educ. med.**, Rio de Janeiro , v. 40, n. 3, p. 470-480, Sept. 2016.



REGO, S.; PALÁCIOS, M. Abusos na escola médica. **Rev. bras. educ. med.**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 4, p. 417-418, Dec. 2014.

SILVEIRA, G. L.. **O impacto do currículo oculto na formação da identidade profissional do médico: um estudo qualitativo**. Dissertação (Mestrado em Ciências) - Faculdade de Ciências Médicas, Universidade Estadual de Campinas (Unicamp), Campinas, 2017.

SHIELDS, H. M. Teaching Well Matters: Tips for Becoming a Successful Medical Teacher. **Gastroenterology** 2012;143:1129 –1132.

TOMAZ, J. B. C. **Normas e Recomendações para Elaboração de Questões de Múltipla Escolha: No contexto da Educação das Profissões de Saúde (versão preliminar)**. Fortaleza: Instituto Innovare, 2006.

TSUEI, S. H. et al. Exploring the Construct of Psychological Safety in Medical Education. **Academic Medicine**. 94(11S):S28–S35, November 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM). **Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Medicina**. Campus do Mucuri. Pro-Reitoria de Graduação. Faculdade de Medicina do Mucuri. Vigência a partir de abril de 2018. Disponível em: <<http://www.ufvjm.edu.br/prograd/projetos-pedagogicos.html>>. Acesso em: 27, jan. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM). **Resolução nº. 11, de 11 de abril de 2019. Estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM)**. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Disponível em: < [www.ufvjm.edu.br > regulamento-dos-cursos > doc_download](http://www.ufvjm.edu.br/regulamento-dos-cursos/doc_download)>. Acesso em: 27, jan. 2020.

VATTIMO, E. F. de Q.; BELFIORE, E. **Assédio moral na formação médica: conscientizar para combater**. São Paulo: Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, 2019.

WORTHINGTON, D. L; LEVASSEUR, D. G. To provide or not to provide course PowerPoint slides? The impact of instructor-provided slides upon student attendance and performance. **Computers & Education**. Volume 85, July 2015, Pages 14-22. Disponível em: <<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0360131515000433#!>>. Acesso em: 27, jan. 2020.

ZEFERINO, A. M. B.; DOMINGUES, R. C. L.; AMARAL, E. Feedback como estratégia de aprendizado no ensino médico. **Rev. bras. educ. med.**, Rio de Janeiro , v. 31, n. 2, p. 176-179, Aug. 2007.



ANEXO I – O QUE É E O QUE NÃO É ASSÉDIO MORAL

Formas de assédio moral

Há cinco grandes categorias de assédio: verbal, físico, acadêmico, sexual e discriminação de gênero. Vale lembrar que o assédio sexual constitui uma situação com particularidades específicas, que vão além dos objetivos desta cartilha, cujo enfoque é o assédio moral. Este, por sua vez, está relacionado à degradação proposital das condições de trabalho do assediado, seu isolamento e recusa de comunicação por parte do assediador, que pode atentar contra sua dignidade através de violência verbal e física. Entre os comportamentos que podem ser caracterizados como assédio, os mais frequentes são:

- **Tratamento diferenciado:** o assediador trata de forma claramente diferente e discriminatória o assediado, quando comparado com os demais colegas, seja pela exclusão ou pela indiferença.
- **Agressões verbais:** faz insultos ou xingamento a sós ou na presença de outros colegas.
- **Difamação:** tenta criar uma imagem inadequada na esfera pessoal e profissional, levando à exclusão social.
- **Pressão:** ordena uma quantidade excessiva de trabalho ou propõe projetos inatingíveis.
- **Limitação e Controle:** busca impedir todo progresso dentro da instituição.
- **Desqualificação:** impõe execução de outras tarefas às quais não está designado ou ameaça retirar as responsabilidades e autonomia que adquiriu.
- **Ocultação de informação:** omite informação crucial, induzindo ao erro, para depois culpar o outro de negligência ou desinteresse.
- **Ridicularização:** menospreza ou debocha do seu trabalho perante outros.
- **Intimidação:** ameaça retirar o cargo de ocupação ou restringir algum aspecto da vida pessoal da vítima.
- **Exclusão:** não permite a participação em projetos, em grupos ou em atividades inerentes ao trabalho.

O que não é assédio moral?

Nem tudo é assédio moral. Algumas situações podem ser confundidas:

Situações eventuais: um comportamento isolado ou eventual não caracteriza assédio moral, embora possa produzir dano moral.

- **Exigências profissionais:** é normal haver cobranças, críticas construtivas e positivas e avaliações promovidas de forma explícita e não humilhante que motivam e objetivam o crescimento profissional e moral do médico. Já o assédio é mal-intencionado, com objetivo claro de prejudicar o indivíduo.
- **Conflitos:** todas as recriminações são faladas abertamente durante um conflito, diferente do assédio em que há o encoberto e não dito. Mas, caso o conflito demore a ser resolvido, pode durar o suficiente para evoluir em práticas de assédio moral.
- **Más condições de trabalho:** trabalhar em local insalubre não figura claramente como assédio moral. Tais casos devem ser avaliados particularmente pelo órgão competente, sob o risco de enquadramento por inobservância às legislações trabalhistas.

Quando o estudante ou residente estiver sobrecarregado, é importante notar se o tratamento constrangedor se destina somente a uma pessoa ou a um grupo. Eventualmente, se desestimulado do trabalho, pode se sentir prejudicado se o outro o adverte ou pressiona, na tentativa de estimulá-lo e motivá-lo. Nesse momento, deve-se ter em mente que é esperado que o superior ou alguém da equipe tente motivar a todos, desde que isto não se trate de exploração. Nem sempre o assédio é intencional. Às vezes, as práticas ocorrem sem que os agressores percebam que abuso de poder, se frequente e repetitivo, é uma forma de violência psicológica. Porém, isso não retira a gravidade do assédio moral e dos danos causados às pessoas.

Fonte: VATTIMO; BELFIORE, 2019, pág. 48-49.



CONTATOS

Telefone geral UFVJM

(33) 3529-2700

Direção FAMMUC

direcao.fammuc@ufvjm.edu.br

Ramal: 2781

Coordenação do curso de Medicina

coordenacaomedicina.to@ufvjm.edu.br

Ramal: 2782

Núcleo Docente Estruturante (NDE)

nde.medicina@ufvjm.edu.br

Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)

napfammuc@ufvjm.edu.br

Ramal: 2786





UFVJM

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri



NAP-FAMMUC

