

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA "CÂNDIDO SANTIAGO"

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 020/2018 – GAB/SEST-SUS/SES-GO

Dispõe sobre as atribuições das funções de professor da Portaria n.º 145/2015-GAB/SES e da Instrução Normativa n.º 018/2018 - GAB/SEST-SUS/SES-GO.

A SUPERINTENDENTE DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto do Governo do Estado de Goiás, de 30 de outubro de 2017 e, considerando a necessidade de estabelecer as atribuições de cada função do professor da Portaria n.º 145/2015-GAB/SES,

Art. 1º - Estabelece que, para fins de execução das atividades de que trata a Portaria n.º 145/2015-GAB/SES, o profissional deverá assumir as atribuições conferidas por esta Instrução Normativa a cada função de professor exercida.

Art. 2º - São atribuições do professor facilitador:

I - Conhecer o projeto pedagógico do curso, sua organização, estrutura e funcionamento;

II - Elaborar o plano de aula em consonância com o plano da disciplina;

III - Informar ao Coordenador Técnico-Pedagógico quanto a logística, bem como materiais necessários à realização das atividades do curso;

IV - Apresentar para os alunos o plano de aula;

V - Conduzir as atividades teóricas da turma;

VI - Manter contato com o supervisor de prática ou estágio, quando houver, com vistas à garantia da uniformidade pedagógica do processo de ensino-aprendizagem;

VII - Cumprir o calendário proposto, quanto aos dias letivos, às horas de aulas programadas e às atividades estabelecidas no curso;

VIII - Registrar o controle de frequência e notas/menções de avaliação das aulas ministradas nos diários;

IX - Zelar pela frequência dos alunos, comunicando qualquer irregularidade à Coordenação Técnico-Pedagógica do curso;

X - Orientar os alunos quanto ao uso da biblioteca, do laboratório multiprofissional e de informática;

XI - Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação, registro e entrega de resultados das avaliações, de acordo com as normas estabelecidas pela Escola Estadual de Saúde Pública "Cândido Santiago" (ESAP);

XII - Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias com a coordenação do curso, quando solicitado;

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA "CÂNDIDO SANTIAGO"

XIII - Manter contato com o Coordenador Técnico-Pedagógico, informando-o sobre o desenvolvimento acadêmico dos alunos, as dificuldades encontradas, a pertinência e adequação dos materiais instrucionais e das atividades de aprendizagem por meio de relatórios periódicos;

XIV - Encaminhar, pontualmente, os diários à Coordenação Técnico-Pedagógica do curso, quando solicitado;

XV - Manter e promover relacionamento cooperativo e colaborativo de trabalho com a coordenação do curso, corpo docente e discente;

XVI - Divulgar e incentivar os alunos a realizarem a avaliação da disciplina e/ou curso;

Art. 3º - São atribuições do professor supervisor de prática ou estágio:

I - Conhecer o projeto pedagógico do curso, sua organização, estrutura e funcionamento, bem como o campo de prática com antecedência do início das atividades locais;

II - Conduzir as atividades de prática supervisionada;

III - Manter contato com o facilitador, com vistas à garantia da uniformidade pedagógica do processo de ensino-aprendizagem;

IV - Cumprir o calendário proposto, quanto aos dias letivos, às horas de aulas programadas e às atividades estabelecidas no curso;

V - Zelar pela qualidade do curso, observando o quantitativo de alunos por turma de prática ou estágio;

VI - Registrar o controle de frequência e notas/menções de avaliação das aulas nos formulários de frequência de prática;

VII - Zelar pela frequência dos alunos, comunicando qualquer irregularidade à Coordenação Técnico-Pedagógica do curso;

VIII - Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação, registro e entrega de resultados das avaliações, de acordo com as normas estabelecidas pela Escola Estadual de Saúde Pública "Cândido Santiago" (ESAP);

IX - Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias com a coordenação do curso, quando solicitado;

X - Manter contato com o Coordenador Técnico-Pedagógico, informando-o sobre o desenvolvimento dos alunos, as dificuldades encontradas, a pertinência e adequação dos materiais instrucionais e das atividades de aprendizagem por meio de relatórios periódicos;

XI - Preencher os instrumentos de avaliação das atividades práticas;

XII - Elaborar os atestos, colher as assinaturas dos alunos por turma de prática ou estágio e encaminhar ao Coordenador Técnico-Pedagógico do Curso;

XIII - Encaminhar, pontualmente, as frequências de prática ao facilitador do curso, quando solicitado;

XIV - Manter e promover relacionamento cooperativo e colaborativo de trabalho com a coordenação do curso, corpo docente e discente;

XV - Divulgar e incentivar os alunos a realizarem a avaliação da disciplina e/ou curso;

Art. 4º - São atribuições do professor tutor:

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA "CÂNDIDO SANTIAGO"

I - Participar do curso de formação para tutores realizado pela Coordenação de EaD da ESAP;

II - Conhecer o projeto pedagógico do curso, sua organização, estrutura e funcionamento;

III - Estudar o material orientador do curso (básico e complementar);

IV - Apropriar-se dos Manuais do Tutor e do Aluno;

V - Estabelecer o primeiro contato com os alunos por meio da mensagem de e-mail, conforme orientações da Coordenação de EaD da ESAP;

VI - Acompanhar os alunos no período de ambientação;

VII - Fornecer suporte- AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) básico ao aluno no período de ambientação e durante todo o curso;

VIII - Estabelecer comunicação regular com os alunos por meio de mensagens no AVA e por outros meios, quando necessário;

IX - Mediar o processo de ensino-aprendizagem no AVA e aplicar *feedbacks* formativos e contínuos aos alunos;

X - Registrar as notas das atividades dos alunos, comunicando qualquer irregularidade à Coordenação Técnico-Pedagógica do Curso e à Coordenação de EaD, da ESAP;

XI - Informar à Coordenação Técnico-Pedagógica do curso, por meio de Relatório Semanal, o andamento de sua turma: o número total de alunos frequentes no AVA no período, número de alunos que realizaram as atividades do período e os nomes dos desistentes;

XII - Encaminhar pontualmente os diários à Coordenação Técnico-Pedagógica do curso, quando solicitado;

XIII - Participar de reuniões, sempre que convocado pela Coordenação Técnico-Pedagógica do Curso;

XIV - Incentivar os alunos a realizarem a avaliação institucional e a auto avaliação propostas na plataforma da ESAP;

XV - Manter e promover relacionamento cooperativo e colaborativo de trabalho com a coordenação do curso, corpo docente e discente;

Art. 5º - São atribuições do professor conteudista:

I - Participar do curso de formação para conteudistas ofertado pela ESAP e concluí-lo com êxito;

II - Apropriar-se do 'Manual do Conteudista' e do 'Passo a Passo' - Formulário Modelo para estruturação de conteúdo para EaD da ESAP, e produzir seu material pedagógico conforme as orientações destes documentos;

III - Conhecer e cumprir o 'Fluxo para Análise de Conteúdo e de Construção de Atividades dos Cursos em EaD';

IV - Conhecer o projeto pedagógico do curso, sua organização, estrutura e funcionamento;

V - Cumprir os prazos estabelecidos pela ESAP quanto à entrega do material didático, tanto em relação à primeira versão quanto às revisões;

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA "CÂNDIDO SANTIAGO"

VI - Realizar as alterações/revisões solicitadas pela equipe técnica responsável da ESAP-GO;

VII - Manter contato com o Coordenador Técnico-Pedagógico do curso e com a Coordenação de EaD, da ESAP, informando-lhes sobre o desenvolvimento do conteúdo, as dificuldades encontradas, a necessidade de adequação da ementa do componente, entre outros aspectos;

VIII - Manter e promover relacionamento cooperativo e colaborativo de trabalho com a coordenação do curso e a equipe da ESAP envolvida na revisão do material;

IX - Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias com a coordenação do curso, quando solicitado;

Art. 6º - São atribuições do professor orientador de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC:

I - Conhecer o projeto pedagógico do curso, sua organização, estrutura e funcionamento;

II - Avaliar a relevância e as condições de execução do tema proposto pelo aluno;

III - Orientar o aluno, desde a elaboração de projeto de pesquisa até a entrega do produto final (TCC);

IV - Sugerir ao aluno, se for o caso, bases de dados bibliográficas para pesquisa e fontes de dados disponíveis em instituições públicas ou privadas;

V - Orientar o aluno na elaboração de instrumentos de coleta de dados;

VI - Orientar e acompanhar o aluno na adequação do projeto de pesquisa às normas do Comitê de Ética e Pesquisa em Seres Humanos (CEP) ou às Normas do Comitê de Experimentação Animal, quando o tipo de pesquisa assim o fizer necessário e, submeter o projeto ao respectivo comitê;

VII - Participar juntamente com os membros da banca de defesa do TCC; preencher as fichas de avaliação e as Atas finais das sessões de defesa;

VIII - Orientar o aluno quanto às adequações do TCC solicitadas pela banca examinadora;

IX - Receber do aluno a versão final do TCC e encaminhar ao Coordenador Técnico Pedagógico do curso;

X - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento da Pós-Graduação e as normas do Manual de TCC da ESAP;

XI - Participar de reuniões, sempre que convocado pela Coordenação Técnico-Pedagógica do Curso;

XII - Cumprir o cronograma de orientação proposto no projeto de curso;

XIII - Manter e promover relacionamento cooperativo e colaborativo de trabalho com a coordenação do curso, corpo docente e discente;

Art. 7º - São atribuições do Coordenador Técnico-Pedagógico:

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA "CÂNDIDO SANTIAGO"

I - Redigir o projeto pedagógico conforme o 'Modelo de Projeto' da ESAP, o 'Manual para Construção do Projeto de Curso - SEST-SUS' e as orientações da equipe da Superintendência de Educação em Saúde Trabalho para o SUS (SEST-SUS);

II - Conhecer e cumprir o 'Fluxograma de Projetos que tramitam na Escola de Saúde Pública "Cândido Santiago" e na Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho para o SUS';

III - Elaborar e acompanhar o projeto de execução de eventos nos cursos presenciais, quando houver previsão orçamentária no projeto para despesas com hospedagem e alimentação, local para realização do curso, recursos audiovisuais e demais itens necessários à execução do evento;

IV - Apresentar o projeto nas instâncias colegiadas de pactuação (Comissão de Integração Ensino Serviço-CIES, Grupo Técnico da Educação Permanente-GT, Câmara Técnica-CT e Comissão Intergestores Bipartite- CIB);

V - Participar de reuniões com o Coordenador Geral ou coordenação responsável da ESAP, para o planejamento, monitoramento e avaliação do curso;

VI - Elaborar o cronograma de execução do curso em parceria com a Secretaria Escolar;

VII - Validar as minutas de Edital de Chamada Pública para seleção de professor facilitador, de supervisor de prática ou estágio, de tutor, de conteudista, de orientador de trabalho de conclusão de curso (TCC) e de discentes;

VIII - Acompanhar e divulgar os editais de chamada pública visando atingir aos objetivos propostos;

IX - Participar, com aproveitamento, das Oficinas de Tutor, de Conteudista e da Capacitação Pedagógica quando o curso que irá coordenar exigir;

X - Apresentar, ao Coordenador Geral do curso ou coordenação responsável da ESAP o material didático a ser confeccionado na gráfica (apostilas), quando o curso que irá coordenar exigir, com no mínimo 60 dias de antecedência;

XI - Reunir com o corpo docente para apresentar o projeto, a metodologia e elucidar as dúvidas;

XII - Estabelecer contato com a regional de saúde, por meio do Coordenador Regional de Educação Permanente em Saúde, para apresentação do projeto e apoio à execução deste no âmbito da região;

XIII - Solicitar e acompanhar, junto ao Coordenador Regional de Educação Permanente em Saúde, a definição de espaço físico e dos demais recursos para cursos descentralizados;

XIV - Encaminhar à Coordenação Geral do curso, quando houver, a lista de autoridades e demais convidados sugeridos para a abertura e encerramento do Curso com, no mínimo, um mês de antecedência;

XV - Planejar o evento e participar da abertura e encerramento do curso;

XVI - Acompanhar a execução do projeto pedagógico do curso, conforme estabelecido no Projeto de Curso e de acordo com as orientações da Coordenação Responsável da ESAP, a qual o curso está ligado;

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA "CÂNDIDO SANTIAGO"

XVII - Acompanhar e supervisionar a realização das atividades técnico-didáticas junto ao corpo docente e discente, visando assegurar a uniformidade da ação pedagógica e o alcance dos objetivos propostos;

XVIII - Verificar e acompanhar o cumprimento da carga horária estabelecida e do conteúdo programático do curso;

XIX - Monitorar, se necessário, de forma presencial, a realização do curso em cada turma;

XX - Realizar a supervisão nos campos de prática;

XXI - Executar a proposta pedagógica do curso, observando a metodologia a ser adotada, bem como instrumentos didáticos e de gestão do curso;

XXII - Realizar, no mínimo, duas reuniões ordinárias com o corpo docente, sendo a primeira para apresentar o projeto, a metodologia, os instrumentos da secretaria escolar e elucidar as dúvidas, e a outra para avaliação final do curso. As reuniões extraordinárias deverão ser realizadas conforme a necessidade;

XXIII - Acompanhar o desempenho dos alunos no processo ensino-aprendizagem, por meio de relatórios periódicos apresentados pelos docentes, conforme o modelo preconizado pela Coordenação Responsável da ESAP, a qual o curso está ligado;

XXIV - Acompanhar o cumprimento das atribuições dos professores, realizando as intervenções e orientações necessárias;

XXV - Receber e conferir o preenchimento dos diários, observando as normatizações da ESAP para frequência e notas, e encaminhá-los para a Secretaria Escolar;

XXVI - Atualizar se necessário, as referências das ementas para novas edições do curso;

XXVII - Elaborar o relatório técnico-pedagógico final do curso, contemplando a avaliação do projeto, a atuação dos professores, bem como o desempenho dos alunos, e encaminhar à Coordenação Geral do curso;

Parágrafo único - O Coordenador Técnico-Pedagógico que atuar nos cursos em EaD da ESAP, além das atribuições já descritas, ainda será atribuído:

I - Acompanhar a realização efetiva das atribuições dos tutores, conforme especificadas no 'Manual do Tutor', e orientá-los ao cumprimento destas, sempre que necessário;

II - Apropriar-se do projeto do curso e incentivar que os tutores também façam o mesmo;

III - Conhecer o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e navegar no ambiente periodicamente (<http://ev.esap.go.gov.br>);

IV - Acessar o AVA para obter as informações sobre o curso, como cronograma e certificação;

V - Acessar o AVA para conhecer o material orientador do curso (texto básico, textos complementares, vídeos);

VI - Acessar o AVA para comunicar-se com os tutores por meio do recurso Mensagens, enviando mensagens e respondendo às recebidas;

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA "CÂNDIDO SANTIAGO"

VII - Acessar o AVA para acompanhar o curso, conforme orientações do 'Manual do Coordenador em EaD';

VIII - Acessar o AVA para participar do Fórum de Tutores e, com isso, acompanhar as discussões, fazer as intervenções/orientações necessárias, responder a dúvidas/questionamentos dos tutores.

IX - Apropriar-se do 'Manual do Coordenador Pedagógico' e conhecer o 'Manual do Tutor';

X - Receber dos tutores o Relatório Pedagógico Semanal;

XI - Convocar reuniões, junto aos tutores e/ou à Coordenação de EaD, da ESAP, sempre que necessário;

XII - Redirecionar e reavaliar posturas, materiais, ou sugerir/orientar quaisquer ajustes que se mostrem necessários ao desempenho da tutoria;

XIII - Realizar a avaliação Institucional do Coordenador Técnico-Pedagógico ao final do curso;

Art. 8º - São atribuições do Coordenador Geral:

I - Conhecer e cumprir o 'Fluxograma de Projetos que tramitam na Escola de Saúde Pública "Candido Santiago" e na Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho para o SUS';

II - Conhecer o projeto pedagógico do curso, sua organização, estrutura e funcionamento;

III - Participar de reuniões com o Coordenador Técnico-Pedagógico para planejamento, monitoramento e avaliação do curso;

IV - Orientar o Coordenador Técnico-Pedagógico na execução da proposta pedagógica do curso, de acordo com os instrumentos didáticos e de gestão da ESAP (Projeto Pedagógico, Projeto de Curso, Instruções Normativas, Portarias, entre outros documentos);

V - Elaborar a minuta de edital para seleção de facilitador, de supervisor de prática ou estágio, de tutor, de conteudista, de orientador de trabalho de conclusão de curso (TCC) e de discentes, de acordo com as orientações do setor competente da ESAP, e conforme o instrumento disponibilizado pela Coordenação de Assessoria Técnica (CAT) da SEST-SUS;

VI - Acompanhar as oficinas de tutor, de conteudista e a capacitação pedagógica, quando o curso que irá coordenar exigir;

VII - Receber do Coordenador Técnico-Pedagógico o material didático a ser confeccionado pela gráfica e solicitar, com antecedência mínima de 60 dias, a sua reprodução na gráfica da SES e/ou solicitar à ESAP a abertura de processos de licitação para aquisição de material didático;

VIII - Acompanhar a produção, receber o material didático do curso na ESAP e providenciar a distribuição junto ao Coordenador Técnico-Pedagógico do curso;

IX - Participar dos eventos de abertura e de encerramento do curso;

X - Acompanhar o projeto de execução de eventos nos cursos presenciais quando houver previsão orçamentária no projeto para despesas com hospedagem e alimentação, local para realização do curso, recursos audiovisuais e demais itens necessários à execução do evento;

XI - Acompanhar, junto à Secretaria Escolar, a confecção dos diários de frequência, de avaliação e de conteúdo;

XII - Monitorar, se necessário, de forma presencial a realização do curso em cada turma;

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA "CÂNDIDO SANTIAGO"

XIII - Solicitar, em caso de viagem, o transporte e as diárias com o mínimo de 10 dias de antecedência;

XIV - Receber, do Coordenador Técnico-Pedagógico, os diários e o relatório técnico-pedagógico final, conferi-los e encaminhá-los aos setores responsáveis da ESAP;

XV - Elaborar as planilhas financeiras e os atestos das atividades executadas e encaminhá-los aos setores responsáveis.

a) No caso dos cursos do Centro de Educação Profissional em Saúde (CEP-Saúde), a planilha financeira será elaborada mediante os atestos das atividades executadas, elaborados pelo próprio facilitador ou supervisor de prática/estágio;

XVI - Elaborar os relatórios mensais para efeitos de pagamento (Relatório Consolidado de Atividades, Planilha Financeira e Portaria de Pagamento de gratificação de hora-aula pelo desempenho de função no projeto) e encaminhar ao Coordenador Geral do Curso ou ao responsável técnico do setor competente da ESAP;

XVII - Solicitar, nos casos de cursos presenciais, o formulário (eletrônico) de avaliação do Curso/Disciplina à Coordenação Responsável da ESAP, promover as adequações necessárias e solicitar o link para a Coordenação de Tecnologia da Informação;

XVIII - Solicitar o link de Inscrição e de Avaliação do Curso e/ou Disciplina à Coordenação de Tecnologia da Informação, assim como o acesso para monitoramento do formulário e retirada dos consolidados;

XIX - Solicitar à Secretaria Escolar a confecção dos certificados da equipe executora do curso, informando a função exercida e a carga horária trabalhada;

Parágrafo único – Quando não for instituído no projeto o Coordenador Geral, o Coordenador Técnico-Pedagógico realizará ambas as atribuições;

Art. 9º - Cada professor poderá desenvolver outras atribuições em processos de aprendizagem da ESAP, desde que sejam inerentes à sua função.

Art. 10 - São critérios para ser Coordenador Técnico-Pedagógico do Curso:

I - Ser servidor público do SUS, vinculado às esferas municipal e/ou estadual;

II - Ter curso superior completo reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), preferencialmente na área da saúde ou educação;

III - Pertencer ao quadro de servidores da instituição proponente;

IV - Possuir conhecimento básico de informática;

V - Ter disponibilidade para desenvolver as atribuições inerentes à função;

VI - Ter Experiência na área da saúde e/ou educação;

VII - Ter Conhecimento em metodologias ativas, especialmente a problematização;

VIII - Ter Conhecimento das normas e regulamentos da ESAP;

VIX - Ter, no mínimo, título de especialista em uma pós-graduação lato sensu, no caso de cursos de Pós-técnico, e título de mestre, no caso de Cursos de Pós-Graduação.

Art. 11 - São critérios para ser Coordenador Geral do Curso:

I - Pertencer ao quadro de servidores da ESAP, preferencialmente da Coordenação ao qual o projeto está vinculado, independentemente da função exercida pelo servidor;

SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO PARA O SUS
ESCOLA ESTADUAL DE SAÚDE PÚBLICA "CÂNDIDO SANTIAGO"

II - Ter curso superior completo reconhecido pelo MEC, preferencialmente na área da saúde ou educação;

III - Possuir conhecimento básico de informática;

IV - Ter disponibilidade para desenvolver as atribuições inerentes à função;

V - Ter Experiência na área da saúde e/ou educação;

VI - Ter Conhecimento em metodologias ativas, especialmente a problematização;

VII - Ter Conhecimento das normas e regulamentos da ESAP;

VIII - Ter, no mínimo, título de especialista em uma pós-graduação lato sensu, no caso de cursos de Pós-técnico e de pós-graduação.

Art. 12 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

GABINETE DA SUPERITENDENTE DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E TRABALHO
PARA O SUS, em Goiânia, aos 23 dias do mês de outubro de 2018.



RAFAELA JÚLIA BATISTA VERONEZI

Superintendente de Educação em Saúde e Trabalho para o SUS
SEST-SUS