**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

**Título:** identificar o nome do Projeto de acordo com as estratégias de ensino constantes na Nota Técnica ESPP-CFRH nº01/2022.

**Órgão(s) Proponente(s):** nome da instituição/órgão, parceiros. Ex: SESA/DIRETORIA/COORDENADORIA/DIVISÃO/ESPP.

**Órgão(s) executor(es):** aquele que executará a ação. Ex: REGIONAL DE SAÚDE/ DIVISÃO.

**Fonte do Recurso:** informar a origem do recurso financeiro que custeará o Projeto, inclusive o bloco e a fonte pagadora. Se necessário o pagamento de hora aula pela ESPP informar da necessidade de indicação de fonte pela mesma.

**Local(is):** onde ocorrerá o Curso/Evento Técnico Científico, com endereço(s) completo(s).

**Data(s):** data de início e término do Curso/Evento Técnico Científico especificando datas de módulos, caso houver.

**Modalidade:** qual formato o curso ou evento técnico/científico será desenvolvido com as modalidades de ensino constantes na Nota Técnica ESPP-CFRH nº01/2022. (presencial, EAD ou semipresencial/híbrida\*).

**Carga Horária:** tempo total previsto para a execução do Curso/Evento Técnico Científico expresso em horas. No caso de o Curso/Evento Técnico Científico ser realizado em várias etapas informar a carga horária de cada etapa.

**Número de Vagas:** número total de vagas ofertadas.

**Público-alvo:** compreende os alunos/participantes a quem se destina a execução do Curso ou Evento Técnico/Científico.

**Inscrição:**

PARA MODALIDADE PRESENCIAL

Será utilizado Sistema Workflow para cadastro de Curso/Evento Técnico Científico e inscrição de alunos/participantes e instrutores/palestrantes. Para tanto será necessário que o Coordenador Local do curso/evento realize os procedimentos conforme [Manual de Trabalho do Workflow](http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/Projetos_EPS_2020/Projetos_EPS_2022/7_TERMO_DE_COMPROMISSO_WORKFLOW.doc).

OU

PARA MODALIDADE EAD OU SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA

Será realizada pela plataforma do ESPPrVirtual (AVASUS) com a mediação da Escola de Saúde Pública do Paraná – USO EXCLUSIVO PARA MODALIDADE EAD E/OU SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA.

**Certificação:**

PARA MODALIDADE PRESENCIAL

A certificação dos alunos/participantes e dos instrutores/palestrantes será feita online pelo Sistema Workflow - USO EXCLUSIVO DA MODALIDADE PRESENCIAL.. Para isso o Coordenador local do curso/evento responsável deverá realizar os procedimentos de acordo com Manual de Trabalho do Workflow (Anexo 7).

OU

PARA MODALIDADE EAD OU SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA

Será realizada pela plataforma do ESPPrVirtual (AVASUS) com a mediação da Escola de Saúde Pública do Paraná.

**Coordenador(es) Local(is):** apresentar em forma de tabela, como modelo abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome Completo | Órgão de Origem | Telefone | E-mail |
|  |  |  |  |

Se houver mais do que um coordenador local, assinalar/apontar dentre estes quem será o responsável pelo curso/evento no Sistema Workflow.

**DESCRIÇÃO DO PROJETO**

**Apresentação e Justificativa (O quê e Por quê?):** descrever o projeto, com a contextualização da situação locorregional, apresentando o problema central em que se pretende intervir. Justificar a necessidade da realização do Curso/Evento Técnico Científico como oportunidade de intervenção concreta ao problema identificado. Portanto, deverá ser descrito:

1. Qual(is) é (ou são) o(s) problema(s) e descrever a importância do enfrentamento do(s) mesmo(s).
2. Quais são as causas e/ou determinantes relevantes do(s) problema(s), com base em:

* Diagnóstico epidemiológico.
* Diagnóstico situacional.

1. Quais os resultados esperados.
2. Qual o impacto que o curso/evento terá na resolução do(s) problema(s).

**Objetivos (Para quê?):** sintetizar o que se pretende alcançar com o Curso/Evento Técnico Científico.

**Objetivo geral:** descrever de maneira que expresse o que se almeja alcançar na região, a longo prazo, com a realização do Curso/Evento Técnico Científico. Utilizar verbo no modo infinitivo. Ex: melhorar, fortalecer, qualificar, implantar, entre outros.

**Objetivos específicos:** explicitar as ações provenientes dos desdobramentos do objetivo geral, portanto deverão estar em consonância com o mesmo. Correspondem às ações que serão executadas dentro do período de tempo em que o Projeto será realizado. Recomenda-se no máximo (03) três.

**Metodologia (Como e com que recursos pedagógicos?):** descrever as estratégias pedagógicas de ensino aprendizagem a serem utilizadas. Portanto, deverá ser descrito:

1. Como atingir os objetivos propostos no Projeto.
2. Como serão desenvolvidas as atividades. (Descrever as atividades teóricas e/ou práticas).
3. O que e como serão trabalhados os conteúdos programáticos.

**Cronograma:** distribuir a programação do curso/evento conforme tabela abaixo:

**Modalidade presencial:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Horário** | **Carga**  **Horária** | **Conteúdo Programático** | **Referências Bibliográficas** | **Nome completo do Instrutor/Palestrante** |
|  |  |  |  |  |  |

Caso o curso/evento na modalidade presencial seja realizado com divisão de grupos concomitantes, deverá ser apresentado um cronograma para cada grupo.

**OU**

**Modalidade EAD ou semipresencial/híbrida:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datas** | **Módulo** | **Conteúdo Programático** | **Carga horária** | **Atividades de ensino-aprendizagem\*** | **Referências Bibliográficas** | **Nome completo do Instrutor/Palestrante** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Caso o curso seja desenvolvido na modalidade EAD ou semipresencial será necessário descrever qual as atividades de ensino aprendizagem serão desenvolvidas, por exemplo, a cada 8 horas: - 04 aulas gravadas de 15 a 20 minutos cada; - Elaboração de um texto base (com 15 laudas); - 04 textos curtos de leitura complementar (artigos científicos e/ou capítulos de livros com 15-20 laudas); - 01 questionário com 08 questões de múltipla escolha (4 alternativas - a, b, c, d) - 5 questões relacionadas às aulas gravadas e 5 questões aos textos de leitura complementar com feedback positivo e negativo.

Se o curso/evento envolver remuneração para atividade de instrução o(s) nome(s) do(s) instrutor(es) será(ão) preenchido(s) somente após publicação do resultado final, de acordo com o edital de seleção para este fim.

**Hora trabalhada de Instrutor(es)/Palestrante(s):** preencher os dados de cada instrutor/palestrante conforme planilha abaixo.

Na tabela abaixo informar valor total de gastos com hora trabalhada ou hora palestra de todos os instrutores ou palestrantes, respectivamente. O pagamento de hora(s) trabalhada(s) ou hora(s) palestra para atividade de instrução ou de palestrante obedece(m) ao [Anexo do Decreto Estadual nº 7.462/2013](http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/anexo_decreto_7462_20132.pdf).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome Completo | Graduação | Maior Titulação | Órgão de Origem | Vínculo empregatício | Grupo Anexo Decreto 7.462/2013 | Carga Horária Total Ministrada | Valor da Hora Trabalhada ou Hora Palestra | Valor Total |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Se o curso/evento envolver remuneração para atividade de instrução o(s) nome(s) do(s) instrutor(es) será(ão) preenchido(s) somente após publicação do resultado final, de acordo com o edital de seleção para este fim.

Necessitam constar na lista todos os instrutores/palestrantes, mesmo os que não recebam hora trabalhada/hora palestra (se não envolver remuneração colocar nos campos valor a informação ‘**NÃO SE APLICA’**).

**Frequência:**

PARA MODALIDADE PRESENCIAL

Utilizar Lista de Presença e Percentual de Frequência visando o recebimento da certificação disponibilizada pelo Sistema Workflow – MODALIDADE PRESENCIAL.

A Divisão de Documentação Acadêmica e de Secretaria Escolar DASE/ESPP-CFRH emite certificados aos alunos de Cursos ou autoriza a emissão de certificados a participantes de Eventos Técnicos/Científicos, na modalidade presencial, àqueles com registro de frequência mínima de 75%, com aproveitamento maior ou igual a 6,0 ou considerado apto, com documentos escolares entregues no prazo solicitado.

OU

PARA MODALIDADE EAD OU SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA

Será realizada pela plataforma do ESPPrVirtual (AVASUS) com a mediação da Escola de Saúde Pública do Paraná.

A Divisão de Tecnologia Aplicada à Educação em Saúde DTAES/ESPP-CFRH autoriza a emissão de certificados aos alunos de Cursos ou participantes de Eventos Técnicos/Científicos, na modalidade EaD ou semipresencial, àqueles com registro de frequência mínima de 75%, com aproveitamento maior ou igual a 6,0 ou considerado apto, com desenvolvimento de atividades e/ou participações dentro do prazo estabelecido.

**Avaliação:**

PARA MODALIDADE PRESENCIAL

Proceder à avaliação do curso/evento logo após o seu encerramento através da utilização do formulário Avaliação de Satisfação, disponível *online* no Sistema Workflow,sendo esta obrigatória a todos os alunos/participantes.

Se houver previsão de avaliação do aluno, descrever qual será a utilizada, como por exemplo: prova escrita, produção de material, questionário, etc.

OU

PARA MODALIDADE EAD OU SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA

**Avaliação do aluno:** O aluno deverá responder a uma avaliação de 10 questões de múltipla escolha, na plataforma do ESPPrVirtual (AVASUS), sendo que a certificação estará condicionada ao acerto de setenta por cento (70%) das questões. O aluno pode fazer 3 tentativas e valerá a pontuação mais alta.

**Avaliação de Satisfação:** proceder à avaliação do curso/evento logo após o seu encerramento através da utilização do formulário Avaliação de Satisfação, disponível na plataforma do ESPPrVirtual (AVASUS),sendo esta obrigatória a todos os alunos/participantes para emissão da certificação.

**RECURSOS**

**Recursos de Contrapartida:** informar os recursos para os quais não haverá necessidade de Pedido de Empenho e que serão utilizados no curso/evento. Apresentar conforme planilha abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | Quantidade | Órgão responsável |
|  |  |  |

**Recursos Financeiros a serem empenhados:** apresentar os custos por rubricas, informando quantidade, valor unitário e valor total. Para cada rubrica deverá ser emitido Pedido de Empenho. Apresentar conforme planilha abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descrição | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| Alimentação |  |  |  |
| Hospedagem |  |  |  |
| Espaço Físico e Equipamentos |  |  |  |
| Passagem |  |  |  |
| Hora aula |  |  |  |
| Valor Total do Projeto |  | | |

Se não envolver recursos de contrapartida e/ou recursos financeiros a serem empenhados colocar a informação ‘**NÃO SE APLICA’**.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Indicar as fontes de pesquisa (livros, artigos, manuais, legislação, instrumentos de gestão, etc) utilizados na elaboração do projeto de EPS. As referências bibliográficas devem ser feitas de acordo com as normas da ABNT.