

NOTA TÉCNICA ESPP-CFRH Nº 01/2023

Substitui a Nota Técnica ESPP-CFRH nº 02/2022 e estabelece o fluxo de encaminhamento, análise, implementação e certificação dos Projetos de Educação Permanente em Saúde (EPS) das Unidades da Secretaria da Saúde do Estado do Paraná (SESA) pela Escola de Saúde Pública do Paraná e do Centro Formador de Recursos Humanos Caetano Munhoz da Rocha (ESPP-CFRH).

A Diretora interina da ESPP-CFRH, no uso de suas atribuições e:

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a rotina de avaliação, implementação e certificação dos projetos de EPS das unidades da SESA;

CONSIDERANDO o Regimento Interno da ESPP, de 23 de setembro de 2022, alterado pela Resolução SESA nº 636/2022, Capítulo III, Seção I, Art. 12, item II, que estabelece à Divisão de Ensino Superior a análise, aprovação e acompanhamento dos projetos de cursos e capacitações encaminhados pelas áreas técnicas da SESA e Regionais de Saúde;

CONSIDERANDO a Nota Técnica da ESPP-CFRH nº 01/2022, que substitui a Nota Técnica da ESPP-CFRH nº 01/2020 e define e caracteriza os níveis, as estratégias e as modalidades de ensino promovidas pela ESPP-CFRH;

CONSIDERANDO a Nota Técnica da ESPP-CFRH nº 03/2020, que estabelece o Regulamento da submissão informatizada (Workflow) das propostas de projetos de EPS;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.462/2013, de 04 de março de 2013 e seu anexo, que estabelece e regulamenta a Concessão da Gratificação pela Realização de Trabalho Relevante – GRTR, da Gratificação pelo Exercício de Encargos de Auxiliar ou Professor – GEEP e do pagamento por meio de recibo de pagamento a autônomo – RPA, no âmbito da Escola de Governo do Paraná, da Secretaria de Estado da Previdência, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução SEAP nº 10.796, de 11 de outubro de 2013, que estabelece procedimentos para a concessão e pagamento da Gratificação pela Realização de Trabalho Relevante – GRTR, da Gratificação pelo Exercício de Encargos de Auxiliar ou Professor de cursos regularmente instituídos – GEEP aos servidores estatutários do Poder Executivo Estadual, incluídos os cargos comissionados, bem como o pagamento por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA – aos profissionais externos nos termos do Decreto 7.462/2013.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o fluxo de encaminhamento, análise, implementação e certificação dos Projetos de EPS pelas Unidades da SESA, conforme adequações e atualizações que venham a ser oportunamente aprovadas.

Parágrafo único. Projetos de EPS em consonância aos objetivos, metas e ações do Plano Estadual de Saúde vigente, ou, ainda, para fins de enfrentamento de Emergências em Saúde Pública, terão prioridade de análise e, se aprovados, de implementação.

Art. 2º. Apenas serão aceitos para análise os Projetos de EPS com previsão de execução para o ano vigente, que derem entrada na ESPP-CFRH por meio de processo aberto pelo sistema oficial de protocolo do Governo do Paraná (e-protocolo) e tenham sido aprovados pela respectiva Diretoria e pelo/a Secretário/a Estadual de Saúde.

§ 1º. Os Projetos de EPS relacionados a Cursos e/ou Eventos Técnicos/Científicos com previsão de remuneração para as atividades de instrutor/docente, conteudista, planejador instrucional, tutor e/ou monitor ou palestrante, respectivamente, deverão considerar abertura, fechamento e disponibilidade do orçamento da SESA para sua execução e Pedido de Pré-empenho (individual gerado no SIAF) realizado pela Unidade da SESA proponente.

§ 2º. Cursos com previsão de remuneração deverão considerar Edital de Seleção para as atividades de instrutor/docente, conteudista, planejador instrucional, tutor e/ou monitor (modelo disponível no site da ESPP-CFRH) e ter como base para cálculo da(s) hora(s) trabalhada(s) e/ou laudas produzidas os Grupos I, II, V, VII e IX descritos no Anexo do Decreto Estadual nº 7.462/2013.

§ 3º. Eventos Técnicos/Científicos com previsão de remuneração para palestra(s) deverão ter como base para cálculo da hora palestra a atividade de Palestrante, considerando o limite de 4 (quatro) horas, em concordância ao item II do Art. 5º e Grupo III ou Grupo IV do Anexo do Decreto Estadual nº 7.462/2013.

§ 4º. Para a atividade de palestrante deverá ser considerada a notória especialização do profissional cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato, de acordo com a Lei Estadual nº15.608/2007.

§ 5º. Não é lícito o pagamento de servidores públicos estatutários ou aos comissionados do Poder Executivo paranaense para realização das atividades previstas no Decreto Estadual nº 7.462/2013 quando estas forem intrínsecas à função exercida e estiverem descritas no perfil profissiográfico do cargo ocupado e da função exercida, independentemente da forma de remuneração (seja por gratificações – GRTR/GEEP – ou por RPA).

Art. 3º. O fluxo de encaminhamento de projetos de EPS deverá seguir os seguintes passos:

- I. As Unidades da SESA deverão elaborar os projetos de EPS para cada um dos Cursos e/ou Eventos Técnicos/Científicos previstos, de acordo com a Nota Técnica ESPP-CFRH nº 01/2022, que define e caracteriza os níveis, as

estratégias e as modalidades de ensino promovidas pela ESPP-CFRH (disponível no site da ESPP-CFRH);

- II. Tais projetos deverão ser protocolados em forma de processo no sistema e-protocolo acompanhados de Memorando de Encaminhamento, com envio à respectiva Diretoria e ao/à Secretário/a Estadual de Saúde para análise e parecer (modelo de documentos disponível no site da ESPP-CFRH). Se forem projetos de Evento Técnico/Científico com indicação de palestrante pelo notório saber, deverá conter neste memorando de encaminhamento a justificativa de porque tal palestrante se mostra o mais indicado para a atividade em função de sua formação e experiência. Se forem projetos de Cursos que envolvam remuneração para as atividades de instrutor/docente, conteudista, planejador instrucional, tutor e/ou monitor, deverá ser anexado o edital de seleção no formato Word®, open office ou similar (modelo disponível no site da ESPP-CFRH);
- III. Se aprovado pela respectiva Diretoria e pelo/a Secretário/a Estadual de Saúde, o projeto deverá ser encaminhado à Divisão de Ensino Superior (DES)/ESPP-CFRH (local no e-protocolo: SESA/ESPP/ES), para análise e parecer, respeitando o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência à data de realização do Curso e/ou Evento Técnico/Científico, caso não envolva remuneração, **OU** com 90 (noventa) dias de antecedência à data de realização do Curso e/ou Evento Técnico/Científico, caso envolva remuneração para atividades de instrutor/docente, conteudista, planejador instrucional, tutor ou monitor e para atividade de palestrante, respectivamente;
- IV. **a)** Os Projetos de EPS sem previsão de remuneração, após aprovação da DES/ESPP-CFRH, serão encaminhados à Divisão de Tecnologia Aplicada à Educação em Saúde (DTAES)/ESPP-CFRH para orientação à origem quanto a inclusão do Curso e/ou Evento Técnico/Científico no Sistema Workflow para fins de controle de frequência, avaliação e certificação dos alunos/participantes quando for desenvolvido na modalidade presencial, ou no Sistema AVASUS/ESPPr Virtual quando for na modalidade EAD ou semipresencial, com vistas ao desenvolvimento das atividades de ensino em ambiente virtual de aprendizagem, à avaliação e certificação dos alunos/participantes.

OU

b) Projetos de EPS com previsão de remuneração acompanhados do Edital de Seleção para as atividades de instrutor/docente, conteudista, planejador instrucional, tutor e/ou monitor, após aprovação da DES/ESPP-CFRH, seguirão o seguinte trâmite:

- Da DES/ESPP-CFRH para a DTAES/ESPP-CFRH para: (1) elaboração de formulário eletrônico e geração de link para inscrição de candidatos; (2) publicação do Edital de Seleção de profissionais para as atividades de instrutor/docente, conteudista, planejador instrucional, tutor e/ou monitor, no site da ESPP; (3) orientações para cadastro do curso no Sistema Workflow (modalidade presencial) ou no Sistema AVASUS-ESPPr Virtual (modalidade EAD ou semipresencial);

- Da DTAES/ESPP-CFRH para origem seguir os procedimentos descritos na Nota Técnica ESPP-CFRH nº 01/2021 (a coordenação do Curso deverá ficar disponível para acompanhar e apoiar todo o processo de seleção dos candidatos que é conduzido pela equipe da DES/ESPP-CFRH).
- c) Projetos de EPS com previsão de remuneração para as atividades de palestrante, após aprovação da DES/ESPP-CFRH, seguirão o seguinte trâmite:
 - Da DES/ESPP-CFRH para a DTAES/ESPP-CFRH para orientações para cadastro do Evento Técnico/Científico no Sistema Workflow (modalidade presencial) ou no Sistema AVASUS-ESPP Virtual (modalidade EAD ou semipresencial);
 - Da DTAES/ESPP-CFRH para origem seguir os procedimentos descritos na Nota Técnica ESPP-CFRH nº 03/2022.

Art 4º. Ficará sob responsabilidade da DES/ESPP-CFRH a operacionalização das etapas inerentes à seleção de profissionais para as atividades de instrutor/docente, conteudista, planejador instrucional, tutor e/ou monitor, a saber:

- I. Acompanhar o credenciamento/cadastro dos candidatos;
- II. Homologar e solicitar a publicação da homologação e não homologação das inscrições à DTAES/ESPP-CFRH no site da ESPP;
- III. Encaminhar os recursos da homologação das inscrições para banca avaliadora e respondê-los em tempo oportuno;
- IV. Apoiar e coordenar a realização da banca avaliadora;
- V. Solicitar a publicação do Resultado Preliminar à DTAES/ESPP-CFRH no site da ESPP;
- VI. Encaminhar os recursos do Resultado Preliminar para banca avaliadora e respondê-los em tempo oportuno;
- VII. Solicitar a publicação do Resultado Final à DTAES/ESPP-CFRH no site da ESPP;
- VIII. Orientar à coordenação do curso sobre os procedimentos relacionados à convocação dos selecionados e realização da reunião técnico-pedagógica;
- IX. Apoiar a realização da reunião técnico-pedagógica com os profissionais selecionados.

Parágrafo único. A DTAES/ESPP-CFRH tem a responsabilidade de publicar no site da ESPP, em tempo oportuno, o Edital de Seleção, a Homologação e Não Homologação das inscrições, o Resultado Preliminar e o Resultado Final.

Art 5º. Ficará sob responsabilidade da Coordenação Local do Curso as seguintes etapas relacionadas à seleção de profissionais para as atividades de instrutor/docente, conteudista, planejador instrucional, tutor e/ou monitor, a saber:

- I. Compôr a Comissão Avaliadora do respectivo edital;
- II. Apoiar a realização e participar da Banca Examinadora (Análise dos Currículos);
- III. Realizar a convocação do(a)s profissionais selecionado(a)s e agendar a reunião técnico-pedagógica;

- IV. Conduzir a reunião técnico-pedagógica com o(a)s profissionais selecionado(a)s.

Art. 6º. O Coordenador Local do Curso ou Evento Técnico/Científico na modalidade presencial, após a realização do mesmo e de acordo com as orientações da Nota Técnica ESPP-CFRH nº 03/2020, deverá encaminhar à DES/ESPP-CFRH, em anexo ao processo digital, os seguintes documentos:

- I. Relatório do Projeto (modelo site da ESPP-CFRH);
- II. Lista(s) de Presença(s) Assinada(s) pelos alunos/participantes (geradas no Workflow);
- III. Formulário de Notas e Frequências preenchido (gerado no Workflow);
- IV. Termo de Compromisso devidamente assinado por tal coordenação (modelo disponíveis no site da ESPP-CFRH).

Parágrafo único. Após o recebimento destes documentos pela DES/ESPP-CFRH, o projeto será encaminhado a Divisão Acadêmica e Secretaria Escolar (DASE)/ESPP-CFRH para fins de conferência e validação da certificação.

Art. 7º. A certificação de alunos ou participantes de Cursos ou Eventos Técnicos/Científicos, respectivamente, realizados na modalidade EaD ou semipresencial, será autorizada pela DTAES/ESPP-CFRH.

Art. 8º. Esta NOTA TÉCNICA entra em vigor a partir da sua data de publicação.

Curitiba, 09 de maio de 2023.



Solange Rothbarth Bara
Diretora Interina ESPP-CFRH