Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

PORTARIA 559/2020/SES/GASEC, 28/10/2020.

O **SECRETÁRIO DE SAÚDE DO ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 42, inciso I da Constituição do Estado do Tocantins e:

Considerando o disposto no art. 6º, III da Lei nº 8.080/90, que trata da ordenação da formação de recursos humanos na área da saúde;

Considerando a Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando a Lei nº 1.441 de 11 de março de 2004, que institui a indenização de instrutória na ministração dos cursos em programas de formação, capacitação ou treinamentos criados ou mantidos pelo Estado, no âmbito do Poder Executivo;

Considerando os Princípios e Diretrizes para a Gestão do Trabalho no SUS apresentados na NOB/RHSUS;

Considerando a Portaria nº 1.966/GM/MS de 20 de agosto de 2007, que dispõe sobre as diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde;

Considerando a Portaria/Sesau/Gasec Nº 292 de 18/03/2014, publicado no diario 4.101 de 04/04/2015, que institui a indenização de instrutoria no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde;

Considerando a Portaria Sesau nº 1318 de 06 de Novembro de 2015, que institui o Comitê para Regulação dos Processos Educacionais em Saúde – CREPES;

Considerando a necessidade de melhor orientar e regular os processos educacionais, sendo estes os programas de formação e capacitação realizados no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins;

RESOLVE:

Art. 1º Manter o Comitê para Regulação dos Processos Educacionais em Saúde- CREPES.

Art. 2º Aprovar a alteração do Regimento Interno do CREPES, constante no anexo I desta Portaria.

Art. 3º Estabelecer que os processos educacionais a serem regulados pelo comitê, são os relativos aos programas de formação e capacitação realizados no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 4º Revoga-se o anexo I da Portaria Sesau nº 1.318, de 06 de novembro de 2015.

Art.5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE REGULAÇÃO DOS PROCESSOS EDUCACIONAIS EM SAÚDE - CREPES

DO OBJETO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º. Este regimento dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições do Comitê de Regulação dos Processos Educacionais em Saúde (CREPES).

§1º. O CREPES é uma instância colegiada, multiprofissional, de caráter regulador, propositivo, consultivo e deliberativo.

§2º. O CREPES tem como objeto de regulação os Projetos de Processos Educacionais em Saúde, referentes aos programas de qualificação e capacitação no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins (SES-TO).

Art. 2°. Para a análise dos Projetos de Processos Educacionais em Saúde, o CREPES se valerá das regulamentações pertinentes, além das disposições contidas no Manual de Processos Educacionais em Saúde, nas Portarias que estabelecem critérios para a certificação dos Processos Educacionais em Saúde e no pagamento de indenização de instrutória, no âmbito da SES-TO.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. O CREPES é composto por 21 membros, 11 titulares e 10 suplentes, sendo:

§ 1º. Treze trabalhadores da Escola Tocantinense do SUS Dr. Gismar Gomes (ETSUS) - 01 (um) Coordenador do Comitê e titular, 06 (seis) titulares e 06 (seis) suplentes;

§ 2º. Dois trabalhadores da Superintendência de Vigilância em Saúde (SVS), sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente;

§ 3º. Dois trabalhadores da Superintendência de Políticas de Atenção à Saúde (SPAS), sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente;

§ 4º. Dois trabalhadores da Superintendência de Unidades Hospitalares Próprias, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente;

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

§ 5º. Dois trabalhadores da Superintendência da Hemorrede do Tocantins, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente.

Art. 4°. O mandato dos membros do CREPES será de três anos, a partir da sua indicação que se dará da seguinte forma:

§ 1º. Os membros representantes da SES-TO serão indicados pelos respectivos Superintendentes ou correlatos, com anuência do Gestor da Pasta.

Art. 5º. O Coordenador do CREPES será indicado pela Diretoria da ETSUS.

§ 1º. A ETSUS indicará servidor a ela vinculado, com vistas a substituir o Coordenador, nos casos de ausência ou impedimento deste.

DA DESVINCULAÇÃO

Art. 6º. A desvinculação do membro do CREPES se dará quando:

§1º O membro faltar a três reuniões ordinárias consecutivas ou intercaladas no período de um ano civil, sem apresentação de justificativa à Secretaria Executiva do CREPES, via e-mail, até três dias úteis após a reunião;

§2º Houver solicitação expressa do membro;

§3º O setor da SES-TO representado se manifestar formalmente;

§4º Terminar a vigência do mandato.

Parágrafo único: Ao término da vigência do mandato, o membro poderá ser reconduzido através de indicação formal do setor da SES-TO representado.

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 7º. O Projeto de Processo Educacional em Saúde é composto pela seguinte documentação obrigatória:

§ 1º Folha de Rosto (Anexo A)

§2º. Projeto Educacional em Saúde (*Vide* Instrutivo Anexo B)

DO FLUXO

Art. 8º. O Projeto de Processo Educacional em Saúde, para ser submetido ao CREPES, deve seguir o seguinte fluxo:

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

§ 1º. Ser encaminhado ao CREPES pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP) e, na falta deste, pela Área Técnica proponente, via *e-mail*.

§ 2º. O Projeto de Processo Educacional em Saúde deve ser enviado até o quinto dia útil de cada mês.

I - O Projeto enviado após o prazo previsto entrará na pauta da reunião ordinária do CREPES do mês subsequente.

§3º. O CREPES, após receber o projeto, procederá a distribuição deste, em até 05 dias úteis, a um de seus membros para análise e emissão do parecer para posterior deliberação por maioria simples em plenária.

I - É vedada a distribuição de projetos para os membros das respectivas Superintendências.

§ 4°. Os membros do CREPES, após receberem o projeto, terão prazo de 10 dias úteis para emissão do parecer e envio, via *e-mail*, ao CREPES.

§ 5º. Realização de plenária para socialização do parecer, discussão e deliberação sobre o projeto.

§ 6º. O CREPES, após deliberação, emitirá relatório de análise com as possíveis conclusões:

I - Aprovado - quando se enquadrar aos parâmetros previstos no instrutivo e à regulamentação legal relativa aos Projetos de Processos Educacionais em Saúde.

II - Não Aprovado – quando não se enquadrar aos parâmetros de Projetos de Processos Educacionais em Saúde e/ou for contrária à legislação vigente.

III - Com Pendência - quando o Projeto de Processo Educacional em Saúde necessitar de adequações e/ou esclarecimentos.

§ 7º. O CREPES enviará, via e-mail, o relatório de análise ao NEP e/ou área técnica, com os possíveis resultados:

I - Aprovado – Parecer e Projeto aprovado.

II - Não Aprovado - Relatório de análise justificando a não aprovação.

III - Com Pendência – Relatório de análise com sugestões de adequações.

§ 8º. As pendências apontadas pelo CREPES deverão ser atendidas pelo proponente, no prazo máximo de 20 dias corridos, sob pena de arquivamento permanente do projeto.

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

I - O proponente deve enviar o projeto adequado, formato word, via e-mail, para o CREPES.

§9º. O relator terá o prazo de até 10 dias corridos para se manifestar sobre as adequações realizadas pela área técnica:

I - Se o projeto estiver adequado, o relator emitirá relatório de análise “aprovado” para parecer final da Secretaria Executiva do CREPES.

II - Se o projeto não estiver adequado, o relator emitirá relatório de análise “com pendência”, que será enviado à área técnica pela Secretaria Executiva do CREPES para sua adequação.

a) O projeto tramitará entre a área técnica e o CREPES até sua aprovação.

§ 10. Os projetos “não aprovados” e “arquivados permanentemente” poderão ser alterados e novamente submetidos ao CREPES.

Art. 9º. O Parecer do CREPES terá vigência de 36 meses, a contar da data de sua aprovação.

Art. 10°. A execução do processo educacional vincula-se integralmente ao projeto aprovado pelo CREPES. Qualquer alteração deverá ser submetida para apreciação e deliberação deste Comitê, sob pena de não certificação.

§1° As propostas de alterações devem ser encaminhadas em Formulário de Alteração de Projeto (Anexo C), via e-mail, ao CREPES, até o quinto dia útil de cada mês.

I - As propostas de alterações enviadas após o quinto dia útil serão apreciadas em reunião ordinária do mês subsequente.

§2° Após apreciação, se aprovada a alteração, o CREPES encaminhará a folha de rosto com a data da aprovação da alteração e o formulário de alteração de projeto.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. Cabe à ETSUS, assegurar os meios adequados para o funcionamento pleno do CREPES.

Art.12. O CREPES reunir-se-á uma vez por mês, ordinariamente, presencial ou remotamente;

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

Art.13. O CREPES reunir-se-á extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do Comitê ou a requerimento da maioria simples dos membros, presencial ou remotamente;

Art.14. As reuniões ordinárias serão previamente definidas, em cronograma divulgado a cada início de ano, pelo Coordenador do CREPES.

§ 1º. O cronograma poderá sofrer alteração, com justificativa plausível apresentada pela Coordenação do CREPES.

§ 2°**.** A realização da reunião está condicionada à presença de, no mínimo, 5 (cinco) membros.

§ 3º. As reuniões extraordinárias ocorrerão após convocação por escrito, com antecedência mínima de dois dias úteis, com indicação do local, data, horário e pauta a ser discutida.

§ 4º. Não havendo a presença mínima de 05 (cinco) membros, aguardar-se-á por 15 minutos para início dos trabalhos. Após esse prazo, não havendo número suficiente de membros, será lavrada ata com registro da ocorrência, ficando prejudicada a instalação da reunião, passando-se a pauta para a reunião seguinte.

§ 5º. As atividades/atribuições desempenhadas pelos membros do Comitê não serão remuneradas.

Art.15. O Comitê poderá convidar trabalhador da área técnica específica ou profissional com *expertise* na área, para sanar dúvidas quanto aos aspectos técnicos dos projetos.

Art. 16. As reuniões ocorrerão da seguinte forma:

§1º. Conferência do número mínimo de membros;

§2º. Assinatura da lista de presença, quando em reunião presencial, e Abertura;

I - Em reuniões remotas, a comprovação da frequência da reunião será pelo chat (bate papo) do aplicativo/plataforma, com as seguintes informações, digitadas por todos os presentes: (1) Nome, (2) Respectivo Órgão/Instituição que representa;

§3º. Leitura da pauta da reunião;

§4º. Aprovação da ata da reunião anterior;

I - As minutas das atas de reuniões anteriores serão enviadas até sete dias antes, por e-mail, aos membros para leitura e apreciação.

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

a) Não havendo manifestação por escrito dos membros até dois dias antes das reuniões, as atas serão consideradas aprovadas.

§5º. Exposição do projeto e do relatório de análise pelo relator;

§6º. Votação;

§7°. Deliberação;

§8°. Apresentação de temas propostos pelos membros;

§9°. Informes gerais;

§10. Encerramento.

Art 17. Os membros relatores terão o tempo de 20 minutos para exposição dos relatórios, podendo ser prorrogável por mais 10 minutos.

Art 18. Os membros do CREPES poderão apresentar tema para compor a pauta da reunião seguinte.

Art 19. Os membros do CREPES poderão apresentar informes durante as reuniões sobre matéria que entendam relevante para o Comitê, independente de inclusão prévia na pauta.

Art. 20. Os membros do CREPES que forem responsáveis por projetos em apreciação deverão ausentar-se da sala no momento de análise e deliberação.

Art. 21. As deliberações serão registradas em ata pelo CREPES.

§1° Nas atas das reuniões do CREPES deve constar:

I - Relação dos participantes com o nome de cada membro e a Instituição/Setor que representa;

II - Deliberações, votações e informes, conforme cada item da pauta.

DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

Art. 22. O proponente deverá zelar para que a execução da Atividade Educacional aconteça de acordo com o projeto aprovado pelo CREPES.

Art. 23. Caso necessite de qualquer alteração, o proponente deverá solicitar através do Formulário de Alteração de Projeto (Anexo C), via e-mail ao CREPES, nova análise da proposta de alteração de item, devendo aguardar deliberação do CREPES.

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

Art. 24. O proponente deverá respeitar todos os prazos estabelecidos pelo CREPES para o trâmite dos Processos Educacionais em Saúde a ele submetidos.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 25. Compete à Coordenação do CREPES:

I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CREPES;

II - Assinar o parecer final das deliberações dos projetos de Processos Educacionais em Saúde;

III - Convocar e coordenar as reuniões;

IV - Representar o CREPES em suas relações internas e externas.

V - Executar administrativamente as atividades de rotina do CREPES;

VI - Informar, aos membros e áreas técnicas interessadas, os prazos legais e regimentais de funcionamento do CREPES;

VII - Receber os projetos de processos educacionais em saúde;

VIII - Encaminhar o expediente e providenciar o cumprimento dos fluxos do CREPES;

IX - Organizar a pauta e logística das reuniões;

X - Participar das reuniões e discussões;

XI - Lavrar as Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CREPES, assinar e coletar as assinaturas dos membros;

XII - Encaminhar, ao proponente, o resultado da apreciação do seu projeto pelo CREPES;

Art. 26. Compete aos membros do CREPES:

I - Analisar e relatar, nos prazos estabelecidos, os processos que lhes foram distribuídos pela Secretaria Executiva do CREPES, conforme legislação vigente, mantendo sigilo sobre os mesmos;

II - Comparecer pontualmente as reuniões, proferindo a conclusão de sua análise e manifestando-se a respeito de projetos em discussão;

III - Discutir os assuntos/temas constantes na pauta do dia;

IV - Propor à Coordenação a convocação de reunião extraordinária;

V - Declarar-se impedido da análise e deliberação a respeito de Projetos Educacionais em Saúde em que estiver diretamente envolvido;

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

VI - Comunicar à Coordenação, via e-mail, no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, os casos de férias, impedimentos, afastamentos ou licença.

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 27. O projeto, sendo aprovado, será executado e posteriormente encaminhado pelo proponente para certificação na ETSUS-TO, conforme disposto em portaria de certificação vigente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os casos omissos serão dirimidos pelo CREPES em reunião.

Art. 29. Este Regimento após aprovado, somente poderá ser modificado em reunião convocada para esta finalidade e aprovado por maioria absoluta.

Parágrafo único: Após aprovação pelo CREPES, o Regimento será submetido a posterior apreciação e validação pelo Gestor da pasta.

Art. 30. O presente Regimento entrará em vigor na data da sua publicação.

LUIZ EDGAR LEÃO TOLINI
Secretário de Estado da Saúde

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

ANEXO A – FOLHA DE ROSTO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COMITÊ DE REGULAÇÃO DE PROCESSOS EDUCACIONAIS EM SAÚDE

1. Título do Processo Educacional:

2. Nome Sugestivo para a Certificação:

3. Finalidade:

RESPONSÁVEL PELO PROCESSO EDUCACIONAL

4. Nome:				
5. Identidade:	6. CPF:	7. Endereço (Rua, nº.):		
8. Nacionalidade:	9. Profissão:	10. CEP:	11. Cidade:	12. U.F.
13. Maior Titulação:	14. Cargo:	15. Fone:	16.Watssap:	
17. Área Técnica Responsável:		18. E-mail:		

19. Termo de Compromisso: Declaro que conheço e cumprirei os requisitos da Portaria Sesau Nº. 1.318, de 06 de novembro de 2015, que institui o Comitê de Regulação dos Processos Educacionais em Saúde - CREPES. Comprometo-me a utilizar os materiais e dados coletados para fins de melhoria do serviço de saúde do Estado. Aceito as responsabilidades pela condução do Processo Educacional acima descrito. Data / / .

_____ _____
Assinatura do responsável Assinatura chefia imediata

ÓRGÃO EXECUTOR

20. Órgão:	21. Endereço (Rua, nº) (opcional):		
22. Unidade/Superintendência:	23. CEP:	24. Cidade:	25. U.F.

FONTE PAGADORA: Não se aplica ( )

26. Convênio:	27. Bloco:
28. Componente:	29. Ação do PPA/Orçamento:
30. Outros	

COMITÊ DE REGULAÇÃO DE PROCESSOS EDUCACIONAIS EM SAÚDE - CREPES

31. Data de Entrada: _____/_____/_____	Registro no CREPES:	liberação: ( ) Aprovado ( ) Com Pendências ( ) Não Aprovado rovado após Correção das Pendências - Data: ____/_____/_____

34. Secretaria-Executiva /Nome

_____
Assinatura

DELIBERAÇÃO FINAL DO CREPES

Constata-se que o processo é de natureza educacional, estando ainda de acordo com o Art. 2º do Regimento Interno, dessa forma, está **APROVADO** no que diz respeito aos aspectos que cumpre a esse Comitê analisar. Assim sendo, não havendo óbices, manifestamo-nos favoravelmente à aprovação do Processo Educacional.
PARECER Nº ____/____/_____, de ____/____/_____.
PARECER TEM VALIDADE DE 36 (TRINTA e SEIS) MESES APÓS SUA APROVAÇÃO.

_____
Coordenador(a) do CREPES

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

ANEXO B – INSTRUTIVO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PROCESSO EDUCACIONAL EM SAÚDE

1 Nome da ação Educativa

Descrever o nome do processo educacional conforme previsto na Programação Anual de Saúde (PAS).

1.1 Nome da ação para a Certificação

Descrever o nome do processo educacional, em no máximo 120 caracteres, da forma que será impressa no certificado e coerente com o constante na PAS.

2 Modalidade do processo educacional

Citar a modalidade (presencial, semipresencial ou EaD)

3 INTRODUÇÃO/JUSTIFICATIVA – (entre uma e duas laudas)

Análise do contexto da situação atual e dos problemas enfrentados pelos serviços e a proposição de estratégias para o enfrentamento dessa situação, qualificando com o uso de fontes bibliográficas. Assim, a área técnica deverá inserir neste campo a relevância da realização do processo educacional em saúde.

- Identificação do Problema.
- O quê? Descrever a temática, cenário: situação atual contrapondo com a situação problema.
- Por quê? Justificativa da ação educativa.
- Público Alvo. Para quem?

4 OBJETIVOS

Os objetivos, geral e específicos deste estudo, estão descritos nos tópicos a seguir.

4.1 Objetivo Geral

Iniciar com verbo no infinitivo, devendo expressar de maneira sucinta e clara a intencionalidade do processo educacional frente ao problema gerador do projeto.

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

4.2 Objetivos Específicos

- Iniciar com o verbo no infinitivo
- Exprimir ações mensuráveis que serão realizadas para se alcançar o objetivo geral.
- Ser alinhados com o conteúdo e a metodologia.

5 PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO DO DISCENTE

Deve ser bem definido e coerente com os objetivos do **Processo Educacional em Saúde**. Descrever quais os critérios para inserção do público alvo no processo educacional em saúde, considerando: tipo de vínculo, lotação, categoria profissional, nível de formação, experiência profissional, entre outros.

6 PERFIL PROFISSIONAL DO DOCENTE

Definir o perfil técnico e profissional coerentes com o objetivo do projeto, observando-se a área de conhecimento, formação profissional, experiência educacional e outros.

7 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Descrever quais os critérios que serão adotados para seleção de docentes e discentes. Exemplo: processo seletivo, carta convite, indicação, etc. No caso dos docentes, havendo mais de um, detalhar carga horária de cada um e/ou módulo a ser ministrado de acordo com a metodologia prevista. Este item faz-se necessário para certificação do docente.

a) Docente (descrever)
b) Discente (descrever)

8 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Descrever os conhecimentos, habilidades e atitudes que são esperados dos discentes ao final do processo educacional.

9 METODOLOGIA

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

Definir as principais estratégias e ferramentas metodológicas a serem empregadas no processo ensino-aprendizagem ao longo da execução do processo educacional, utilizando preferencialmente metodologias ativas (exemplo: metodologia da problematização, rodas de conversas, aprendizagem baseada em problemas, estudo de caso, *hands on*, etc.), de forma a possibilitar o desenvolvimento das competências profissionais gerais e específicas.

Incluir as tecnologias a serem utilizadas para as modalidades semipresencial e EAD.

10 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR OU MATRIZ CURRICULAR

Informar a base tecnológica/conteúdo, discriminando a carga horária e guardando coerência com os objetivos e perfil esperado dos discentes.

MODULO I	Conforme o projeto	
Eixos Temáticos (Grande tema)	**Bases Tecnológicas /Conteúdo (Subtemas)**	**Carga Horária**
CARGA HORÁRIA TOTAL		

11 AVALIAÇÃO

Em concordância com a nova concepção de avaliação da aprendizagem, ela deverá subsidiar decisões a respeito dos discentes, como um ato dinâmico, possibilitando consequências no sentido da construção dos resultados.

No caso dos processos educacionais mediados por docentes e/ou tutores, descrever como acontecerão as avaliações quanto ao:

a) Ensino-aprendizagem;
b) Operacional;
c) Docente.

Em processos educacionais autoinstrucionais, sem a figura dos docentes e/ou tutores, descrever apenas os itens a e b (respectivamente ensino-aprendizagem e operacional).

12 CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO

Descrever os critérios que serão adotados para certificar os participantes. Ressalta-se que a presença mínima de 75% e avaliação **apta** no final do curso são requisitos obrigatórios para certificação em todos os processos educacionais em saúde.

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

12.1 Orientações para acompanhamento dos Processos Educacionais em Saúde realizados na modalidade EaD

A Área Técnica que realizar Processos Educacionais em Saúde na modalidade EaD deverá ter em mãos instrumentos que comprovem a frequência e a avaliação dos discentes com vistas ao preenchimento dos formulários necessários para certificação.

13 PLANO DE EXECUÇÃO DO CURSO

Explicitar a forma de organização e operacionalização das atividades educativas previstas, apresentando as seguintes informações:

I. Municípios/Regiões de Saúde abrangidos pelo Projeto;

II. Número de trabalhadores contemplados pelo Projeto, por município;

III. Número total de turmas previstas, número de docentes por turma, número de discentes por turma, em coerência com a metodologia utilizada;

IV. Critérios utilizados para a definição dos números e distribuição de vagas;

V. Definição e descrição detalhada do material didático-pedagógico que será fornecido ao discente;

VI. Local de execução.

13.1 Cronograma de execução detalhado do processo educacional por turma

ETAPAS	MESES												Ano
	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Submissão do projeto no CREPES													
Processo Seletivo													
Planejamento Didático Pedagógico													
Realização do Curso.													

14 PLANILHA ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA DETALHADA (*Vide* ANEXO I)

Apresentar o valor financeiro total, detalhando os itens das despesas necessárias à execução do projeto.

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

- Previsão orçamentária (conforme folha de rosto).
- Valor da hora-aula (conforme a Lei e Portaria de instrutoria).
- Valor de diária (conforme a Legislação vigente).
- Coerência com o projeto.

15 REFERÊNCIAS

Referenciar as fontes utilizadas no projeto (Recomenda-se uso da ABNT NBR 6023) - Manual ABNT ETSUS e/ou MORE (Mecanismo Online de Referências) (Slide Tutorial).

16 ANEXOS E/OU APÊNDICE

Quando utilizados fazer uma remissiva no corpo do projeto.

BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação em Saúde. **Política Nacional de Educação Permanente em Saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

DINIZ, Marcelo Neves. **Manual de normalização de projetos, artigos e monografias da Escola Tocantinense do SUS Dr. Gismar Gomes**: com base nas normas ABNT. Palmas, 2017. 107 p. ISBN 978-85-92861-69-8. Disponível em: https://central3.to.gov.br/arquivo/367201/. Acesso em: 30 out. 2017.

MOURA, G. D.; BARBOSA F. E. **Trabalhando com Projetos**: planejamento e gestão de projetos educacionais. 4. ed. [*S.n.*]: Vozes, 2008.

TOCANTINS (Estado). Secretaria de Estado da Saúde. Portaria SES Nº. 352, de 23 de maio de 2017. **Diário Oficial do Estado do Tocantins**, Poder Executivo, Palmas, TO, ano 29, n. 4.874, 25 maio 2017. Disponível em: http://doe.to.gov.br/diario/3328/download. Acesso em: 30 out. 2017.

TOCANTINS (Estado). Secretaria de Estado da Saúde. Portaria Sesau Nº. 1.318, de 06 de novembro de 2015. Regimento interno do Comitê Regulação dos Processos Educacionais. **Diário Oficial do Estado**, Palmas, TO, n. 4.495, 11 nov. 2015. Disponível em: http://doe.to.gov.br/diario/2927/download. Acesso em: 30 out 2017.

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA DETALHADA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COMITÊ DE REGULAÇÃO DE PROCESSOS EDUCACIONAIS EM SAÚDE

DETALHAMENTO FINANCEIRO:	FONTE DO RECURSO:
PROCESSO EDUCACIONAL:	
QUANTIDADE DE SERVIDORES A SEREM ATENDIDOS:	
CARGA HORÁRIA:	

OBJETO DO GASTO	TIPO DE DESPESA	DETALHAMENTO FINANCEIRO	PREVISÃO		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DISCRIMINADO	VALOR TOTAL POR OBJETO DO GASTO
			DESCRIÇÃO DA DESPESA	QUANTIDADE REFERENTE À DESCRIÇÃO			
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica							
Serviços de Terceiros - Pessoa Física							
VALOR TOTAL							
Observação:							

Obs: Para os projetos que não necessitam de recursos financeiros específicos para a sua realização, a área técnica deverá esclarecer no campo observação.

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias, S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-906
Tel.: +55 63 3218-1700
saude.to.gov.br

ANEXO C - FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE PROJETO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COMITÊ DE REGULAÇÃO DE PROCESSOS EDUCACIONAIS EM SAÚDE

Número do Projeto	**Data de**	**DD/MM/AAAA**
	APROVAÇÃO NO CREPES	/ /
	TÉRMINO VIGÊNCIA	/ /

Nome Para Certificação do Projeto

RESPONSÁVEL PELO PROJETO			
Nome:			
Área Técnica:			
Fone:		**E-mail**:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO		**ASSINATURA CHEFIA IMEDIATA**	

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO		
Na(s) página(s)	**onde se lê:**	**Leia-se:**

OBSERVAÇÕES:

PARECER CREPES			
DATA ENTRADA:	/ /	DATA DA REUNIÃO:	/ /
DELIBERAÇÃO SOBRE A PROPOSTA DE ALTERAÇÃO: ( ) APROVADO ( ) NÃO APROVADO			

_____

COORDENADOR DO CREPES