



MANUAL DE ORIENTAÇÕES DO APRIMORANDO

Fevereiro de 2017



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Programa de Aprimoramento Profissional



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Governador do Estado

Geraldo Alckmin

Secretaria de Estado da Saúde - SES

David Everson Uip

Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH

Coordenador

Haino Burmester

Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos (GSDRH)

Diretora

Ana Beatriz Braga de Carvalho

Centro de Projetos de Educação para o Trabalho em Saúde (CPETS)

Eni Mari Tani Aracena Pérez

Programa de Aprimoramento Profissional (PAP)

Adriana Ferreira de Souza

André Luiz de Lima Farias



Índice	Pág.
I - APRESENTAÇÃO	04
II - DEFINIÇÃO DO PAP	04
A - OBJETIVOS DO PAP	04
B - CARACTERÍSTICAS DOS PROGRAMAS	05
a. Início e Duração	05
b. Carga horária	05
c. Programação	05
d. Supervisão	05
e. Avaliação	05
III - ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA SES/SP, COMISSÃO ESPECIAL, COMISSÃO LOCAL E DOS SUPERVISORES	06
a. SES/SP	06
b. Comissão Especial	07
c. Comissão Local	07
d. Supervisor	08
IV - DIREITOS DO APRIMORANDO	08
a. Licença saúde	09
b. Licença maternidade e amamentação	10
c. Seguro Contra Acidentes Pessoais	10
V - DEVERES DOS APRIMORANDOS	10
VI - NORMAS GERAIS	11
a. Transferência	11
b. Desligamento	11
d. Recebimento da bolsa	11
XII - CERTIFICADO	12



I - APRESENTAÇÃO

Este Manual do Aprimorando é um instrumento operacional e normativo do Programa de Aprimoramento Profissional (PAP), na Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo (SES/SP) destinado a oferecer aos bolsistas, informações básicas sobre o desenvolvimento do Programa.

A gestão do Programa é conduzida pelo Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos (GDSRH) da Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) da SES/SP que orienta as respectivas comissões locais das instituições credenciadas que oferecem o PAP.

Esse Manual do Aprimorando está disponível no *site*: www.crh.saude.sp.gov.br e <http://pap-saude.net.br/portal/pag/inicial.php>

II - DEFINIÇÃO DO PAP

O PAP é um programa de bolsas destinado, prioritariamente, a recém-graduados de diferentes cursos superiores, principalmente os da área da saúde, exceto a medicina, tendo em vista capacitá-los ao exercício profissional, por meio do treinamento em serviço sob supervisão de profissional qualificado, em instituições vinculadas ao Sistema Único de Saúde (SUS). O PAP deve ter a anuência do dirigente da instituição.

Os ingressantes do PAP, denominados aprimorandos, devem ter sido aprovados em processo seletivo realizado pelas Instituições credenciadas do programa e deverão cumprir uma programação teórico-prática e, exclusivamente durante a realização do programa receberão bolsa de estudos mensalmente da SES/SP.

A - OBJETIVOS DO PAP

O PAP tem como objetivos:

- a. Capacitar o participante para uma atuação qualificada e diferenciada na área objeto do programa de Aprimoramento, promovendo o aperfeiçoamento do desempenho profissional, através da oportunidade de acesso a novos conhecimentos teóricos e de ênfase nas práticas específicas;
- b. Estimular nos aprimorandos o desenvolvimento de uma visão crítica e abrangente do Sistema Único de Saúde, orientando sua ação para a melhoria das condições de saúde da população usuária do SUS;



c. Aprimorar o processo de formação dos participantes, considerando as diretrizes e princípios do SUS, de modo a desenvolver uma compreensão ampla e integrada das diferentes ações e processos de trabalho da instituição participante do programa.

B - CARACTERÍSTICAS DOS PROGRAMAS

a. Início e Duração

Todos os Programas iniciam no primeiro dia útil do mês de março de cada ano e terão duração mínima de 12 meses e máxima de 24 meses, ou seja, 1 ano (somente 1 nível: PA-1), ou 2 anos (2 níveis: PA-1 e PA-2).

b. Carga horária

Os Programas terão carga horária de 40 horas semanais destinadas exclusivamente ao desenvolvimento do programa, perfazendo uma carga horária mínima de 1720 horas por ano de programa incluindo 160 horas para elaboração e execução do Trabalho de Conclusão de Programa (pôsteres, comunicação oral, artigos e outros) relacionado às atividades desenvolvidas. O Aprimorando deverá frequentar a disciplina “Políticas Públicas de Saúde/SUS” com carga horária de 40 horas, que contextualiza Instituição e o programa no sistema de saúde.

O ingresso nos programas após sua data oficial de início (primeiro dia útil de março) o aprimorando perderá proporcionalmente o direito ao período de descanso remunerado.

c. Programação

As disciplinas/atividades anuais teóricas e práticas a serem desenvolvidas serão disponibilizadas no início dos programas aos aprimorandos pelos supervisores e, se necessário, serão revistos e replanejados.

d. Supervisão

A supervisão é realizada continuamente por profissionais qualificados durante as atividades teóricas e práticas dos programas.

e. Avaliação



Todos os aprimorandos deverão avaliar os seus respectivos programas através de instrumento de avaliação disponibilizado no site do CRH/SES/SP, no mês de dezembro, os resultados servirão para melhoria do programa.

III - ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA SES/SP, COMISSÃO ESPECIAL, COMISSÃO LOCAL E DOS SUPERVISORES

a. SES-SP

A SES-SP através da Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) tem a função primordial de financiar e administrar o PAP.

São atribuições da Coordenadoria da CRH através do diretor do GSDRH:

1. definir diretrizes, normas e procedimentos para orientar a execução, controle e avaliação do PAP;
2. estabelecer diretrizes para cadastramento, recadastramento, atualização, participação e aprovação das Instituições;
3. aprovar a distribuição anual de vagas/bolsas e encaminhar para aprovação dos Órgãos competentes;
4. solicitar aos órgãos competentes a concessão e financiamento das bolsas.

São atribuições da Coordenadoria da CRH através da Equipe técnica do PAP do Centro de Projetos de Educação para o trabalho do GSDRH:

1. acompanhar a execução do PAP junto à comissão local, monitorando seu cumprimento;
2. redistribuir as bolsas para as instituições integrantes do PAP;
3. realizar a gestão do PAP: aprovação e cadastramento de Instituições, cadastro de supervisores e de aprimorandos, formalização de Termo de Outorga e de Aceitação de Bolsas, controle de conta corrente bancária, pagamento de bolsas, controle mensal de frequência e dos afastamentos previstos neste Manual;
4. organizar, operacionalizar e avaliar os resultados da avaliação anual dos programas destinada aos aprimorandos e aos supervisores, identificando as oportunidades de melhoria e propondo planos de ação para as correções devidas;
5. analisar as solicitações de novos Programas e de alterações da denominação, do número de vagas, do público alvo, dos Programas existentes;
6. proceder atualização das Instituições participantes e dos respectivos Programas;



7. divulgar informações sobre o PAP;
8. homologar os Certificados de Conclusão do PAP;
9. prestar assistência à CRH, nos assuntos relacionados ao PAP;
10. orientar e operacionalizar a divulgação dos Trabalhos de Conclusão de Programa na Biblioteca Virtual da Saúde (BVS);
11. normatizar, orientar e acompanhar as Instituições participantes do PAP, quanto ao Processo Seletivo dos aprimorandos.

b. Comissão Especial

Comissão Especial do PAP na SES/SP será constituída para fins de deliberação de assuntos relevantes ao programa. Será composta por membros da equipe técnica do PAP do GSDRH/CRH, dois representantes eleitos entre seus pares das unidades de administração direta da SES e dois de outras unidades participantes, com as seguintes atribuições:

1. discutir e opinar acerca de questões relativas ao PAP relacionadas a intercorrências administrativas e pedagógicas graves e denúncias;
2. propor adoção de normas e regras que visem o melhor funcionamento do programa;
3. deliberar sobre situações excepcionais relativas ao PAP, após o parecer da Comissão Local.

c. Comissão Local

Todas as instituições participantes do PAP possui uma Comissão Local de Aprimoramento, composta por Coordenador, Supervisores e Representante dos Aprimorandos da Instituição eleita entre os seus pares. O responsável técnico dessa Comissão é o Coordenador do PAP na Instituição e o representante dos Aprimorandos será convocado para as reuniões quando necessário.

Cabe à Comissão Local:

1. promover reuniões para ações de melhoria dos Programas na Instituição;
2. acompanhar, controlar e avaliar os programas oferecidos na Instituição;
3. promover anualmente reunião de abertura dos programas de aprimoramento na Instituição, com esclarecimentos aos novos bolsistas, dos objetivos e características do PAP, dos seus órgãos gestores e respectivas competências e das relações do PAP com



as necessidades do SUS - Sistema Único de Saúde, bem como dar ciência aos bolsistas das Normas constantes neste Manual;

4. emitir o Certificado de Conclusão ao aprimorando aprovado, e enviá-lo SES/SP, já com o carimbo e preenchidos os dados do aprimorando;
5. lançar a frequência de cada aprimorando no SISPAP a partir do último dia útil do mês e até o primeiro dia útil do mês subsequente de acordo com o cronograma anual. A solicitação de cancelamento de matrícula/desligamento de aprimorando deve ser lançada no SISPAP anexado formulário próprio devidamente preenchido, datado e assinado;
6. incentivar a divulgação, na BVS e outras fontes de divulgação, o Trabalho de Conclusão do Programa e eventuais trabalhos produzidos pelos aprimorandos;
7. deliberar, em primeira instância, sobre problemas disciplinares e outros que envolvam aprimorandos e supervisores;
8. zelar para que os direitos e os deveres dos aprimorandos sejam cumpridos.

d. Supervisor

Para cada um dos Programas oferecidos na Instituição, o responsável é o Supervisor Titular e na sua ausência seu Suplente. Cabe ao supervisor titular e suplente:

1. planejar, participar e desenvolver atividades relacionados ao Processo Seletivo;
2. coordenar, acompanhar “in loco” e avaliar as atividades relacionados ao Programa;
3. participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de melhorias do Programa quando convocadas pela Comissão Local;
4. acompanhar e orientar os supervisores colaboradores quanto ao desenvolvimento adequado do Programa;
5. acompanhar o desenvolvimento do aprimorando no seu processo ensino aprendizagem, através do sistema de avaliação do aluno;
6. orientar o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão do Programa;
7. controlar frequência e reposição das faltas dos aprimorandos.

IV - DIREITOS DO APRIMORANDO

O aprimorando tem direito a:



1. ter asseguradas as condições de aprendizagem, além do acesso aos recursos didáticos da Instituição;
2. ter novas oportunidades de aprendizagem para a recuperação das suas dificuldades;
3. cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do Programa;
4. obter revisão das suas avaliações de aproveitamento;
5. recorrer dos resultados das avaliações do processo de aprendizagem, ao longo do Programa;
6. receber certificado de conclusão de Programa desde que cumpra todas as normas e regras constantes neste Manual;
7. ser respeitado em sua dignidade e em suas liberdades fundamentais e representar junto Coordenação do Programa contra atos que considerar injustos, reclamando providências.
8. usufruir de descanso remunerado por trinta (30) dias consecutivos ou divididos em 10/20 ou 15/15, após quatro (04) meses completos de ingresso no programa, para cada ano de atividade, desde que tenha ingressado no primeiro dia útil de março.
9. escolher anualmente o representante dos aprimorandos na Instituição, que representará na Comissão Local e Aprimoramento;
10. freqüentar as reuniões oficiais dos aprimorandos na Instituição, bem como ausentar-se periodicamente para participar de reuniões com os demais representantes em outros locais, comunicando tais ausências as respectivas Comissões Locais;
11. afastar-se por licença, com ou sem remuneração, a depender do caso, conforme os itens a seguir:

a. Licença saúde

O aprimorando impossibilitado de desempenhar suas atividades terá direito a licença saúde, devidamente comprovada com atestado médico, até 15 dias consecutivos de afastamento é assegurado o pagamento da bolsa, desde que haja a reposição do conteúdo programático.

Na licença saúde acima de 15 dias consecutivos haverá a suspensão do pagamento da bolsa. O aprimorando pode solicitar auxílio saúde junto ao INSS, se possuir qualidade de segurado a partir décimo sexto (16º) dia. Na licença saúde que exceder 25% da carga total do programa, o aprimorando será suspenso do Programa e



poderá retornar em turma subsequente para **reposição**, com direito ao recebimento da bolsa.

b. Licença maternidade e amamentação

A aprimoranda, após o parto, terá direito de até 120 dias de afastamento, sendo suspenso o pagamento da bolsa durante o período de licença, podendo a mesma solicitar auxílio maternidade junto ao INSS, se possuir qualidade de segurado.

A licença de 60 dias para amamentação pode ser requerida o que totalizará até 180 dias de afastamento. A reposição deverá ocorrer em período subsequente. Será assegurado o pagamento da bolsa durante o período de reposição da licença maternidade e amamentação. Caso o afastamento exceder o período de 180 dias a aprimoranda será desligada do programa.

Em todos os casos de licença, se não houver a reposição, o aprimorando não terá o direito ao Certificado de Conclusão do Programa.

c. Seguro Contra Acidentes Pessoais

Durante a realização do Programa, o aprimorando terá cobertura (24 horas) de seguro de acidentes pessoais em caso de morte por acidente, invalidez permanente e despesas médicas hospitalares decorrentes de acidentes de acordo com limites estabelecidos na Apólice.

V - DEVERES DOS APRIMORANDOS

1. conhecer e cumprir o Regulamento do Programa;
2. cooperar e zelar para a boa conservação das instalações, dos equipamentos e material da Instituição
3. ser assíduo e pontual e cumprir as atividades propostas, bem como no cumprimento de seus deveres e tarefas;
4. reconhecer a autoridade do Coordenador e Supervisores;
5. tratar a todos com respeito e cordialidade;
6. usar de honestidade (probidade) na execução de suas avaliações;
7. portar-se convenientemente em todas as dependências e imediações da Instituição;



8. aos aprimorandos são aplicáveis penalidades, conforme a natureza e a gravidade da falta de cumprimento do dever ou de desrespeito à proibição. Será assegurada aos mesmos, ampla defesa e serão ouvidos os supervisores e outros funcionários envolvidos, antes de ser aplicada a penalidade. As penalidades aplicáveis são:

- advertência oral;
- advertência escrita;
- suspensão;
- desligamento do Programa

Toda medida disciplinar aplicada deverá ser comunicada ao Aprimorando de forma expressa e informar que haverá suspensão da bolsa.

VI - NORMAS GERAIS

a. Transferência

Não é permitida a transferência de aprimorandos na mesma Instituição ou entre diferentes Instituições ou Áreas, ainda que haja uma única Mantenedora.

b. Desligamento do Aprimorando

O desligamento se dará a pedido do aprimorando ou pela Instituição.

- **a pedido do aprimorando:** Por iniciativa do aprimorando, que preencherá o formulário de cancelamento de matrícula, disponível na Comissão Local.

- **pela Instituição:** A Instituição poderá desligar o aprimorando, por meio do mesmo formulário de cancelamento, a qualquer momento por motivos de:

- Competência: avaliação de conhecimentos técnicos, habilidades e postura ético-profissional com conceito ou nota abaixo do definido pela Instituição para conclusão do Programa.
- Frequência: não cumprimento da carga horária mínima exigida para conclusão do programa.

c. Recebimento da bolsa



O cálculo do valor mensal a ser pago ao aprimorando, será proporcional aos dias freqüentados no Programa. O pagamento é creditado na conta corrente do Banco do Brasil do aprimorando no dia 10 ou dia útil subsequente.

Caso o aprimorando não possua conta nesse banco a conta deverá ser aberta até no máximo dia 15 do mês de referência do primeiro pagamento. Se a SES/SP não receber o número da conta em tempo hábil, o pagamento da bolsa ficará suspenso até a obtenção dessa informação e será liberado juntamente com a bolsa do mês seguinte.

Para que o recebimento da bolsa seja bem sucedido, o aprimorando deverá sempre manter saldo positivo na conta corrente **com pelo menos R\$ 1,00 caso contrário o seu pagamento será bloqueado.**

A bolsa é considerada rendimento tributável, portanto, passível de retenção do Imposto de Renda na fonte, sempre que ultrapassar os limites de isenção estabelecidos pela legislação vigente. Será efetuada a retenção de 11% (onze por cento) a título de contribuição previdenciária sobre o valor bruto da bolsa.

Os demonstrativos de pagamento e rendimentos para Imposto de Renda deverão ser retirados pelo aprimorando na Instituição onde está alocado.

Os casos não previstos neste Manual serão analisados e validados pela Comissão Especial do PAP.

V - CERTIFICADO

A Instituição que oferece o Programa expedirá o Certificado de Conclusão do PAP, desde que tenha cumprido a carga horária, a freqüência exigida e tenha apresentado o Trabalho de Conclusão do Programa conforme o Regulamento da sua Instituição. Caso o aprimorando não entregue o Trabalho de Conclusão de Programa – TCP em até 30 dias após o término do programa não terá direito ao certificado.

A Instituição deverá, se solicitada pelo aprimorando desistente, expedir a Declaração de freqüência, especificando o programa, a carga horária e a programação cumprida.

O aprimorando desligado do programa não terá direito ao Certificado de Conclusão.