

Regulamenta a Orientação Técnico-Acadêmica-IOTA, no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC, e dá outras providências.

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS-FMSC, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 16, § 1.º, da Lei n.º 5.565, de 30 de dezembro de 2010, e suas alterações, Decreto n.º 863, de 26 de dezembro de 2011, respaldado pela autorização de seu Conselho Curador, órgão superior de direção, administração, controle e fiscalização desta Entidade, conforme consta na Ata da Reunião do Conselho Curador da FMSC n.º 003, de 27 de agosto de 2018, no uso de sua atribuição conferida no art. 13, incisos VI, alínea “d”, e XV, da mesma Lei n.º 5.565-2018,

Considerando as necessidades de adequado provimento das políticas públicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde-SMS, as quais pertençam à competência de execução da FMSC, em conformidade com o contrato de gestão existente entre esta e o Município de Canoas;

Considerando o que preconiza o artigo 200, inc. III, da Constituição Federal de 1988, que atribui ao Sistema Único de Saúde-SUS ordenar a formação de recursos humanos na área da saúde;

Considerando a necessidade de capacitar os profissionais na área de saúde, com a finalidade de garantir uma melhor preparação técnica e consequente qualidade e eficiência dos serviços prestados;

Considerando ser de fundamental importância o aprimoramento profissional de seus quadros, tanto no que pertine aos que exercem a sua atividade-fim (serviços de saúde) como, também, àqueles que exercem as atividades-meio, relacionadas ao funcionamento da instituição FMSC, espaço de formação de recursos humanos;

Considerando, em tal contexto, a necessidade de estabelecer critérios para a Orientação Técnico Acadêmica-OTA, bem como, via de consequência, para o incentivo financeiro para a sua realização (Incentivo à Orientação Técnico Acadêmica-IOTA);

RESOLVE:

Art. 1.º Fica estabelecida, pela presente Resolução, a regulamentação das atividades de Orientação Técnico Acadêmica-OTA, assim como da gratificação a ser paga aos orientadores, denominada Incentivo à Orientação Técnico Acadêmica-IOTA.

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2019 - Edição 2003 - Data 01/05/2019 - Página 8 / 60

Art. 2.º Para efeito desta Resolução serão consideradas atividades específicas de Orientação Técnico Acadêmica, as seguintes:

- I - Preceptorias;
- II - Supervisão de Estágios Não Remunerados de Alunos de Curso de Graduação;
- III - Supervisão de Estágios Não Remunerados de Alunos de Cursos Técnicos;
- IV - Responsabilidade pela Educação Permanente.

Parágrafo único - As apresentações das atividades, dos requisitos e das competências a serem exercidas pelo profissional orientador, em relação a cada uma das atividades indicadas no “caput”, estão dispostas no Anexo I, o qual é parte integrante desta Resolução.

Art. 3.º São requisitos básicos para o exercício de qualquer uma das atividades específicas de Orientação Técnico Acadêmica-OTA que o profissional:

- I - faça parte do quadro de empregados públicos, da FMSC, de forma permanente ou na condição de temporário;
- II - possua formação em nível superior completo, compatível com as áreas de interesse de OTA;
- III - possua, pelo menos, para o exercício de OTA de Preceptorias, de Supervisão de Estágios Não Remunerados de Alunos de Curso de Graduação e de Responsabilidade pela Educação Permanente, título de especialista na área do referido programa.

Parágrafo único - Considera-se como profissional que atua na condição de temporário aquele contratado em caráter emergencial, por prazo determinado, na forma do art. 37, inc. IX, da Constituição Federal-CF.

Art. 4.º Os profissionais interessados em exercer Orientação Técnico Acadêmica, para qualquer uma ou mais das atividades mencionadas no art. 2.º, deverão formular solicitação mediante o preenchimento e a entrega do formulário específico, presente no Anexo II, acompanhado de:

- I - comprovação da formação de graduação exigida para o desempenho da atividade, assim como, sendo o caso, de especialização, mediante certificado, diploma ou outro documento idôneo, fornecidos pela instituição de ensino superior, que contenha(m) os elementos necessários à verificação da validade do(s) documento(s);
- II - “curriculum vitae” e, sendo o caso, demais comprovações de titulações de cursos de pós-graduações e de atividades acadêmicas e/ou profissionais;
- III - apresentação do Plano de Atividades, conforme formulário específico presente no Anexo III.

Art. 5.º A seleção do profissional para quaisquer das atividades de Orientação Técnico Acadêmica-OTA se dará por intermédio da análise dos seguintes elementos e circunstâncias:

- I - do perfil do profissional para a realização da atividade;
- II - da trajetória profissional no exercício de suas funções na FMSC;

DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2019 - Edição 2003 - Data 01/05/2019 - Página 9 / 60

III - sua formação profissional, considerando as suas competências na área técnica de sua atuação;

IV - o exercício e experiência na realização de atividade(s) na área Técnico-Acadêmica (didática e pedagógica para condução do processo de ensino-aprendizagem aos alunos).

Art. 6.º O profissional selecionado será investido para fins de exercício em qualquer das atividades específicas de Orientação Técnico Acadêmica, listadas no art. 2.º, por ato do Diretor Presidente da FMSC, a vigorar por período, conforme segue:

I - de 6 (seis) meses, nos casos de Orientação Técnico Acadêmica-OTA de Supervisão de Estágios Não Remunerados de Alunos de Cursos de Graduação, de Supervisão de Estágios de Alunos de Cursos Técnicos e de Responsabilidade pela Educação Permanente;

II - de 12 (doze) meses, nos casos de Preceptorias.

Art. 7.º A atividade de Orientação Técnico Acadêmica, independentemente de sua modalidade, será exercida pelo profissional selecionado no local em que esteja lotado e em turno(s), conforme definido(s), que corresponda(m) aos limites de horário compreendidos em sua jornada laboral, segundo estabelecida em seu contrato de trabalho com a FMSC.

Parágrafo único - Qualquer atividade extra, exercida pelo profissional orientador, em decorrência da Orientação Técnico Acadêmica, fora dos horários de sua jornada de trabalho, por liberalidade, será de total responsabilidade do profissional e não ensejará em pagamento de hora(s) extra(s) e nem em seu cômputo para efeitos de formação de banco de horas e compensação, caso não presentes as disposições prescritas na Instrução Normativa FMSC N.º 001-2018, 27 de dezembro de 2018 (Regulamenta os procedimentos de compensação de horas excedentes aos servidores da Fundação Municipal de Saúde de Canoas-FMSC).

Art. 8.º Cada profissional orientador poderá ser responsável por, no máximo, 6 (seis) residentes/alunos em estágios não remunerados, sendo esse total organizado da seguinte forma:

I - até 04 (quatro) alunos de Cursos de Graduação e/ou de Cursos Técnicos; e

II - até 02 (dois) residentes.

Parágrafo único A seleção de novo(s) preceptor(es) e/ou supervisor(es) para cada unidade de atuação da FMSC, somente será realizada quando esgotado o número máximo de residentes/alunos permitido para cada profissional orientador, conforme previsto no "caput" e de acordo com a necessidade verificada pela Administração da Fundação, a seu critério técnico.

Art. 9.º O orientador, no exercício das atividades relacionados no art. 2.º, terá a atribuição de transmitir as competências de sua referida especialidade por meio do processo formativo desenvolvido em ambiente prático, em serviço, diretamente aos

DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2019 - Edição 2003 - Data 01/05/2019 - Página 10 / 60

profissionais-residentes e aos alunos em estágio não remunerado.

Art. 10º Pela realização de Orientação Técnico Acadêmica, o profissional selecionado perceberá, a título de remuneração, mensalmente, gratificação, denominada Incentivo à Orientação Técnico Acadêmica-IOTA, a ser calculada sobre o salário base/remuneração base auferida pelo profissional, em conformidade com os percentuais da tabela abaixo, de acordo com as atividades exercidas, levando em consideração o número de turnos, no qual serão exercidas:

TOTAL DE TURNOS DE OTA POR SEMANA	PRECEPTORIA	SUPERVISÃO DE ESTÁGIOS NÃO REMUNERADO DE ALUNOS DE GRADUAÇÃO	SUPERVISÃO DE ESTÁGIOS NÃO REMUNERADO DE ALUNOS DE CURSOS TÉCNICOS	RESPONSABILIDADE E PELA EDUCAÇÃO PERMANENTE
1 turno	1,6%	0,8%	0,6%	0,6%
2 turnos	3,2%	1,6%	1,2%	1,2%
3 turnos	4,8%	2,4%	1,8%	1,8%
4 turnos	6,4%	3,2%	2,4%	2,4%
a partir de 5 turnos	8%	4%	3%	3%

§ 1.º Nos casos de o profissional realizar mais de uma das atividades de Orientação Técnico Acadêmica-OTA, a gratificação IOTA será paga, considerando cada uma das atividades específicas e os respectivos percentuais, proporcionalmente, de acordo com a quantidade de turnos realizados, por semana, no decurso do mês.

§ 2.º O recebimento da referida gratificação por Incentivo à Orientação Técnico Acadêmica-IOTA cessará, automaticamente, na falta de residentes/alunos em estágio não remunerado a serem orientados.

§ 3.º Em nenhuma hipótese a gratificação IOTA se incorporará, para qualquer efeito, ao salário/remuneração do profissional.

Art. 11 A cada 6 (seis) meses deverá ser encaminhado à FMSC, junto à Diretoria pertinente – à Diretoria Técnica, se profissional da área da saúde, ou à diretoria afeta correspondente, de acordo com a área de atuação do profissional orientador – um relatório com as atividades desenvolvidas no período, devendo estar em conformidade com o plano de atividades apresentado no ato da solicitação de Orientação Técnico Acadêmica, nos moldes do formulário em anexo (Anexo IV).

§ 1.º Na hipótese de não encaminhamento do relatório de atividades, dentro do prazo estipulado no “caput”, haverá, automaticamente, a suspensão do pagamento da gratificação relativa ao mês em que o relatório deveria ter sido apresentado, assim como

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2019 - Edição 2003 - Data 01/05/2019 - Página 11 / 60

daquelas correspondentes aos meses seguintes.

§ 2.º Tão logo seja apresentado o respectivo relatório e observado o cumprimento do plano de atividades apresentado inicialmente, cessará a suspensão referida no parágrafo anterior e executada a realização do adimplemento da gratificação pertinente ao(s) mês(es) em que houve a suspensão e retomado o pagamento, regular, dos meses subsequentes, em caso de continuidade de OTA.

Art. 12 Em caso de o Orientador estar impossibilitado do exercício da atividade de Orientação Técnico Acadêmica-OTA e/ou necessitar de afastamento, por período superior a 15 (quinze) dias, o referido profissional perderá a gratificação correspondente à(s) atividade(s) de orientação técnica para a(s) qual(uais) fora selecionado, podendo ser substituído, se necessário, por outro profissional, observado o que dispõe esta Resolução, de acordo com a necessidade verificada pela Administração da Fundação, a seu critério técnico.

Parágrafo único - São casos de natural afastamento do profissional orientador que ensejam a sua substituição, exemplificativamente, dentre outros correlatos, as hipóteses de licença-maternidade e de auxílio-doença.

Art. 13 As atividades de Orientação Técnico Acadêmica-OTA serão renovadas, a partir da avaliação da FMSC, por meio da Diretoria pertinente – a Diretoria Técnica, se profissional da área da saúde, ou a diretoria a que corresponda o profissional orientador, em conformidade com a sua área de atuação – de acordo com a indicação da mesma, verificada a presença de interesse público, e do encaminhamento ao Diretor Presidente da FMSC para a efetivação da renovação.

§ 1.º As renovações das atividades de Orientação Técnico Acadêmica-OTA, autorizada no “caput”, poderão ser realizadas segundo a periodicidade seguinte:

I - a cada 6 (seis) meses, nos casos de Orientação Técnico Acadêmica-OTA de Supervisão de Estágio Não Remunerado de Alunos de Cursos de Graduação, de Supervisão de Estágios Não Remunerado de Alunos de Cursos Técnicos e de Responsabilidade pela Educação Permanente;

II - a cada 12 (doze) meses, nos casos de Preceptorias.

§ 2.º Os procedimentos de renovação de Orientação Técnico Acadêmica-OTA de que trata este artigo deverão ser diligenciados pela Diretoria pertinente dentro dos 30 (trinta) dias finais do prazo de encerramento da OTA para o qual o profissional foi investido.

Art. 14 A inobservância, pelo profissional selecionado para a Orientação Técnico Acadêmica-OTA, de cláusulas ou obrigações constantes desta Resolução e/ou do dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a FMSC, a aplicar, em cada caso, as penalidades administrativas cabíveis, observadas as prescrições da Resolução n.º 02, de 07-12-2016 (Regulamento de Procedimentos e Sanções Disciplinares da FMSC).

DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2019 - Edição 2003 - Data 01/05/2019 - Página 12 / 60

Art. 15 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Resolução FMSC n.º 010-2018, publicada em 27 de dezembro de 2018.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Canoas, 30 de Abril de 2019.

RODRIGO SCHNITZER
Diretor-Presidente FMSC

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA FMSC QUANTO À ORIENTAÇÃO TÉCNICO ACADÊMICA-OTA

1. PRECEPTORIA DE RESIDÊNCIA (Saúde) e PRECEPTORIA ACADÊMICA (Multiprofissional)

1.1. Atividades:

I) A PRECEPTORIA DE RESIDÊNCIA (Saúde) corresponde a uma atuação do Orientador, profissional da área da saúde, dentro do ambiente de trabalho, portanto em lugar de atividades realizadas pelos profissionais de saúde residentes nos serviços de saúde em que se desenvolvem os programas, voltada à formação, ao aprimoramento, ao progresso clínico e ao desenvolvimento das habilidades práticas clínicas do profissional residente;

II) A PRECEPTORIA ACADÊMICA (Multiprofissional) corresponde a uma atuação do Orientador, profissional de áreas diversas, relacionadas às atividades-meio, necessárias à realização dos fins da FMSC – tais como, às relacionadas à Administração, à Contabilidade, ao Direito, à Engenharia, etc., conforme delineadas no quadro de empregados/profissionais – dentro do ambiente de trabalho, acompanhando e mentoreando os alunos de graduação superior (acadêmicos) das respectivas áreas, integrantes de programas de estágio **não remunerado** junto à FMSC, em relação as atividades realizadas com vista não somente ao bom andamento e execução das mesmas, mas, com vista à adequada formação, progresso e desenvolvimento das habilidades práticas de tais acadêmicos em benefício da Fundação.

1.2. Requisitos mínimos:

I. O profissional deverá fazer parte do quadro de empregados públicos, da FMSC, de forma permanente ou na condição de temporário, conforme disposta nesta Resolução;

- II. O profissional deverá ter curso de graduação superior completo, compatível com as áreas de interesse de Orientação Técnico Acadêmica-OTA;
- III. O Orientador, em relação à PRECEPTORIA DE RESIDÊNCIA (Saúde), poderá ser de área profissional diversa daquela que o profissional de saúde residente sob sua responsabilidade, o mesmo não acontecendo em relação à PRECEPTORIA ACADÊMICA (Multiprofissional), cujo Orientador deverá ser da mesma área dos acadêmicos em estágio;
- IV. Na linha do subitem anterior, não, necessariamente, ser do mesmo núcleo que o profissional-residente sob sua responsabilidade, no caso de PRECEPTORIA DE RESIDÊNCIA (Saúde), quando a vivência for na área de gestão ou em equipes específicas (Consultório na Rua, Saúde Prisional, Centros de Atenção Psicossocial-CAPS, entre outras);
- V. Ter, pelo menos, título de especialização na área relacionada à Preceptoria;
- VI. Ter comprovado conhecimento e habilidade em desempenhar os procedimentos práticos e a rotina relacionados a sua área de atuação;
- VII. Comprovação de competência pedagógica.

1.3. Competências:

- I. Exercer a função de referência e mentoreamento aos profissionais residentes e/ou aos acadêmicos em estágio não remunerado, no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde, com base no Projeto Político Pedagógico do Programa de Residência, e, em relação a áreas diversas à saúde, de acordo o Plano de Ensino proposto pela Instituição de Ensino e curso considerado, respectivamente;
- II. Orientar e acompanhar o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do profissional-residente e/ou acadêmico em estágio não remunerado;
- III. Participar do planejamento das atividades teórico-práticas exercidas no campo;
- IV. No caso de PRECEPTORIA DE RESIDÊNCIA (Saúde), identificar dificuldades, problemas e potencialidades de qualificação dos profissionais de saúde residentes, relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no Projeto Pedagógico da residência, informando-os aos tutores e, na ausência deste, à coordenação;
- V. No caso de PRECEPTORIA DE RESIDÊNCIA (Saúde), facilitar a integração dos profissionais-residentes com a equipe de saúde, usuários (indivíduos, família e grupos), e profissionais-residentes de outros programas, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde, que estejam atuando no campo de prática;
- VI. Sensibilizar os profissionais da equipe quanto à importância da formação em serviço;
- VII. Buscar condições necessárias para a implementação desse espaço de formação;
- VIII. Buscar integrar os conceitos e valores do programa de residência e/ou do programa de estágio não remunerado com os do campo, ajudando o profissional-

ANO 2019 - Edição 2003 - Data 01/05/2019 - Página 14 / 60

residente e/ou aluno em estágio não remunerado, em formação, a desenvolver estratégias factíveis para resolver os problemas cotidianos da atenção à saúde e da rotina de trabalho em sua área de aprendizagem;

IX. Instituir espaços de discussão no campo, buscando integrar todos os profissionais da equipe, bem como de alunos dos diferentes níveis de formação profissional, que estejam atuando no campo de prática;

X. Estimular os profissionais-residentes e/ou acadêmicos em estágio não remunerado a buscarem o desenvolvimento de suas habilidades profissionais de acordo com suas aptidões, visando integrá-las às atividades previstas no plano de desenvolvimento do respectivo programa de residência e/ou de estágio não remunerado;

XI. No caso de PRECEPTORIA DE RESIDÊNCIA (Saúde), participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelos profissionais de saúde residentes sob sua supervisão;

XII. Fomentar junto aos profissionais-residentes e/ou acadêmicos em estágio não remunerado a autonomia supervisionada.

2. SUPERVISÃO DE ESTÁGIO NÃO REMUNERADO DE ALUNOS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

2.1. Atividades:

Supervisão direta das atividades práticas de estágio não remunerado de alunos de cursos de graduação. A supervisão em questão visa, afora contribuir com a formação profissional do acadêmico, revisar a sua atuação na prática profissional, zelar e ter certeza de que tal aluno estagiário exerce bem a sua atividade.

2.2. Requisitos mínimos:

I. O profissional deverá fazer parte do quadro de empregados públicos, da FMSC, de forma permanente ou na condição de temporário, conforme disposta nesta Resolução;

II. O profissional deverá ter curso de graduação superior completo, compatível com as áreas de interesse de OTA;

III. O Orientador, em relação à Supervisão de Estágio de Alunos de Cursos de Graduação, deverá ser do mesmo núcleo que o aluno sob sua responsabilidade, quando a vivência for na área assistencial, o mesmo acontecendo em relação à Supervisão de alunos dos cursos relacionados a áreas diversas, relacionadas às atividades-meio, necessárias à realização dos fins da FMSC – tais como, às relacionadas à Administração, à Contabilidade, ao Direito, à Engenharia, etc., conforme delineadas no quadro de empregados/profissionais, cujo Orientador deverá ser da mesma área dos acadêmicos em estágio;

IV. Não ser, necessariamente, do mesmo núcleo que o aluno sob sua supervisão, quando a vivência for na área de gestão, ou em equipes específicas (Consultório na Rua, Saúde Prisional, Centros de Atenção Psicossocial-CAPS, entre outras), desde que o

aluno não desempenhe atividades assistenciais específicas do núcleo;

- V. Ter, pelo menos, título de especialização na área relacionada à Supervisão;
- VI. Ter comprovado conhecimento e habilidade técnica profissional no desempenho dos procedimentos práticos e a rotina relacionados a sua área de atuação;
- VII. Possuir capacidade de proporcionar reflexão sobre a prática diária do profissional.

2.3. Competências:

- I. Exercer a função de referência e de supervisor aos acadêmicos, em estágio não remunerado, no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde, assim como, em relação às áreas relacionadas às atividades-meio, necessárias à realização dos fins da FMSC, as práticas pertinentes, observado o Plano de Ensino proposto pela Instituição de Ensino do curso, respectivamente, considerado;
- II. O Orientador, no exercício da atividade, deverá realizar o acompanhamento e a realização de supervisão visando ao desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do acadêmico em estágio não remunerado;
- III. Participar do planejamento das atividades teórico-práticas exercidas no campo do estágio do curso considerado;
- IV. Facilitar a integração dos acadêmicos em estágio não remunerado junto às Diretorias da FMSC, com as equipes, usuários, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional e áreas, que estejam atuando no campo de prática;
- V. Fomentar o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades dos alunos em formação, buscando estimular a aplicação da teoria na prática;
- VI. Demonstrar habilidades, ser instrutor, facilitador e avaliador dos alunos em formação;
- VII. Oferecer suporte e acompanhamento, estimulando o desenvolvimento da autoconfiança;
- VIII. Promover o trabalho de desenvolvimento da formação ética, moral e do perfil profissional, estimulando e participando do processo de tomada de decisões e na formação da competência e da identidade profissional do aluno em formação.

3. SUPERVISÃO DE ESTÁGIO NÃO REMUNERADO DE ALUNOS DE CURSOS TÉCNICOS

3.1. Atividades:

Supervisão direta das atividades práticas de estágio não remunerado de alunos de cursos técnicos.

3.2. Requisitos mínimos:

- I. O profissional deverá fazer parte do quadro de empregados públicos, da FMSC, de forma permanente ou na condição de temporário, conforme disposta nesta Resolução;
- II. O profissional deverá ter curso de graduação superior completo, compatível com as áreas de interesse de OTA;

III. O Orientador, em relação à Supervisão de Estágio de Alunos de Cursos Técnicos, deverá ser da mesma área profissional que o aluno sob sua responsabilidade.

3.3. Competências:

- I. Exercer a função de referência e de supervisor aos alunos de cursos técnicos, em estágio não remunerado, no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde, assim como, em relação às áreas relacionadas às atividades-meio, necessárias à realização dos fins da FMSC, as práticas pertinentes, conforme a proposição de ensino do curso técnico, respectivamente, considerado;
- II. Orientar e acompanhar, o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do aluno estagiário;
- III. Participar do planejamento das atividades teórico-práticas exercidas no campo do estágio do curso técnico considerado;
- IV. Facilitar a integração dos alunos de cursos técnicos, em estágio, junto às Diretorias da FMSC, com as equipes, usuários, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional e áreas, que estejam atuando no campo de prática;
- V. Fomentar o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades dos alunos em formação, buscando estimular a aplicação da teoria na prática;
- VI. Demonstrar habilidades, ser instrutor, facilitador e avaliador nos alunos em formação;
- VII. Oferecer suporte e acompanhamento, estimulando o desenvolvimento da autoconfiança;
- VIII. Promover o trabalho de desenvolvimento da formação ética, moral e do perfil profissional, estimulando e participando do processo de tomada de decisões, formação da competência e da identidade profissional do aluno em formação.

4. RESPONSABILIDADE PELA EDUCAÇÃO PERMANENTE

4.1. Atividades:

Planejamento e desenvolvimento de atividades de educação permanente no âmbito municipal.

4.2. Requisitos mínimos:

- I. O profissional deverá fazer parte do quadro de empregados públicos, da FMSC, de forma permanente ou na condição de temporário, conforme disposta nesta Resolução;
- II. O profissional deverá ter curso de graduação superior completo, compatível com as áreas de interesse de OTA;
- III. O Responsável por esse tipo de orientação deverá ter experiência comprovada em Educação Permanente e/ou Educação na Saúde;
- IV. O profissional deverá, ainda, ter Especialização em Educação Permanente e/ou Educação na Saúde;
- V. Preferencialmente, ter título de mestre com estudo direcionado às referidas áreas

4.3. Competências:

- I. Ter aptidão para a atuação e assunção de responsabilidade pelo desenvolvimento do Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde;
- II. Realizar as ações de Educação Permanente no âmbito municipal;
- III. Responsabilizar-se por fomentar, planejar, organizar e fortalecer, junto às equipes, as ações de Educação Permanente em Saúde;
- IV. Registrar e dar visibilidade às ações, realizadas no Município, relacionadas à Educação Permanente em Saúde.

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DESEMPENHO DE FUNÇÃO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICO ACADÊMICA

DADOS DO PROFISSIONAL	
Nome:	
Área de formação	
Cargo/função:	
Lotação:	Carga horária semanal:
Telefone(s) (com DDD):	Matrícula:
E-mail:	
DADOS DA SOLICITAÇÃO	

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2019 - Edição 2003 - Data 01/05/2019 - Página 18 / 60

Atividade(s) de orientação técnico acadêmica a ser(em) realizada(s):

- () Preceptorial de residência
- () Supervisão de estágio não remunerado de Graduação
- () Supervisão de estágio não remunerado de Cursos Técnicos
- () Responsabilidade pela Educação Permanente

Local onde a(s) atividade(s) será(serão) desenvolvida(s):

Período de realização da(s) atividade(s):

Data de início:

Data de término:

Dias e horários em que a(s) atividade(s) será(serão) desenvolvida(s):

Anexar ao formulário os seguintes documentos:

- a) Descritivo da trajetória acadêmica e profissional;
- b) Cópia autenticada do diploma de graduação;
- c) Plano de atividades, conforme Anexo III;
- d) Em sendo o caso, cópia(s) autenticada(s) do(s) certificado(s) de conclusão de curso de especialização, na área em que realizará a(s) atividade(s) de Orientação Técnico Acadêmica-OTA;
- e) Em sendo o caso, deverá ser apresentada comprovação de experiência acadêmica relacionada ao processo de ensino-aprendizagem de alunos;
- f) Em sendo o caso, a apresentação de cópia(s) autenticada(s) do(s) certificado(s) de mestrado, de doutorado, de residência, etc., na área em que realizará a(s) atividade(s) de OTA.

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

AN
ção Téc

Unidade:	ANO 2019 - Edição 2003 - Data 01/05/2019 - Página 19 / 60	Núcleo:
Tipo de atividade: () Preceptorial () Supervisão de Estágio Não Remunerado de Aluno de Graduação () Supervisão de Estágio Não Remunerado de Aluno de Curso Técnico () Responsabilização		
Informações sobre a(s) atividade(s) de OTA:		
Residentes/alunos em estágio não remunerado:		
Período de realização da atividade:		

Atividade	Objetivo	Metodologia

Preceptor/Supervisor

Gestor Técnico

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

AN
elatório
ção Té

Unidade: ANO 2019 - Edição 2003 - Data 01/05/2019 - Página 20 / 60	Núcleo:
Tipo de atividade: () Preceptoria () Supervisão de aluno de graduação () Supervisão de aluno técnico () Respo	
Informações sobre a(s) atividade(s) de OTA:	
Residentes/alunos em estágio não remunerado:	
Período de realização da atividade:	

A PARTIR DO PLANO DE ATIVIDADES, AVALIE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO

Atividade Planejada	O planejamento foi realizado?	Os objetivos foram alcançados?

Outras atividades realizadas:

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2019 - Edição 2003 - Data 01/05/2019 - Página 21 / 60

AN
elatório
ção Téc