

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<h1>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</h1>	Número: <b>4.5</b>
		Revisão: 2
		Página: 1/5
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Integração dos Servidores da Saúde</b>		

- Classificação:**
- Provisão de Recursos Humanos
  - Aplicação de Recursos Humanos
  - Manutenção de Recursos Humanos
  - Desenvolvimento de Recursos Humanos
  - Monitoração de Recursos Humanos

**Áreas Usuárias: Todas as Unidades da Secretaria de Estado da Saúde-SES.**

## ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ABRANGÊNCIA
3. REFERÊNCIA
4. DEFINIÇÕES
5. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES
6. REGISTROS E DOCUMENTOS
7. INDICADORES DE DESEMPENHO
8. ANEXOS

<i>Revisão</i>	<i>Alteração</i>
01	Item 5.1 – procedimento de inscrição das turmas da ADM Superior e SEDE – 09.12.2013 Item 5.2 – procedimento de inscrição e acompanhamento das turmas das Unidades da SES/SP – 09.12.2013
02	Item 1.1 – Objetivos específicos do PISS – 20.02.2015
03	Item 7 – Indicadores – 31.07.2015

Elaborado por: Grupo de Integração		Aprovado por: Juliana de Souza Ferreira Diretor Técnico de Saúde II	
---------------------------------------	--	---	--

## 1. OBJETIVO

Apresentar aos novos servidores (recém-admitidos, transferidos, afastados e comissionados) a Missão da SES, integrando-os aos serviços oferecidos e promovendo o acesso ao conhecimento das políticas de saúde, seus direitos (vantagens e benefícios), responsabilidades e deveres definidos por lei.

### 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.1.1. Promover o processo de integração dos novos servidores aos serviços da SES-SP;
- 1.1.2. Compreender a cultura organizacional por meio de sua visão, missão e valores;
- 1.1.3. Fortalecer a vinculação do novo servidor com a instituição e equipe;
- 1.1.4. Possibilitar a compreensão dos princípios e diretrizes do SUS e de sua relação com o trabalho em saúde;
- 1.1.5. Identificar as necessidades de capacitação e desenvolvimento dos novos servidores no período do estágio probatório;
- 1.1.6. Apoiar e acompanhar o novo servidor em um processo de integração estruturado.

## 2. ABRANGÊNCIA

Todas as Unidades da Secretaria de Estado da Saúde.

## 3. REFERÊNCIA

### 3.1. Referência Bibliográfica:

Eliana Silveira in <http://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/item/69301/1/TCC-eliana-silveira-artigo-2012.pdf>

Lelio Tocchio in <http://www.rhevistarh.com.br/portal/?p=766>

NEVES, Carmem Moreira de. *Referenciais de qualidade para cursos a distância*. Brasília, 02 de abril de 2003. Disponível em: <https://www2.ufmg.br/ead>

CAMPOS [et al.], *FUNDAMENTOS da educação a distância, mídias e ambientes virtuais* - Juiz de Fora: Editar, 2007.

CARVALHO, Renata Silveira; ABBAD, Gardênia. Avaliação de treinamento a distância: reação, suporte à transferência e impactos no trabalho. **Rev. adm. contemp.**, Curitiba, v. 10, n. 1, Mar. 2006. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1415-65552006000100006&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1415-65552006000100006&lng=en&nrm=iso) access on 17 Apr. 2013.

DAVINI, Maria Cristina. Do processo de aprender ao de ensinar. In: Santana, José Paranaguá, Castro, Janete lima de (Org). *Capacitação e m desenvolvimento de recursos humanos de saúde CADRHU*, 1999. Disponível em: [http://www.abenfisio.com.br/biblioteca/biblioteca/Artigos/Do%20processo%20de%20aprender%20ao%20de%20ensinar\\_VIIIForum\\_ABENFISIO.pdf](http://www.abenfisio.com.br/biblioteca/biblioteca/Artigos/Do%20processo%20de%20aprender%20ao%20de%20ensinar_VIIIForum_ABENFISIO.pdf)

TURAZZI, M. C. (org). *Manual de Treinamento Introdutório do Programa Saúde da Família, Pólo de Capacitação, Formação e Educação Permanente em Saúde da família da Região Metropolitana da Grande São Paulo e Santos, CRH-SES*.

## TEXTOS DE APOIO

Revista Radis 104 – O SUS que não se vê  
<http://www.ensp.fiocruz.br/radis/revista-radis/104>

O SUS e o sentimento de Pertencimento  
<http://blogs.bvsalud.org/ds/2010/04/23/o-sus-e-o-sentimento-de-pertencimento/>

Trabalho em Saúde – E Merhy  
[http://www.epsjv.fiocruz.br/upload/d/Trabalho\\_em\\_Saude\\_ts.pdf](http://www.epsjv.fiocruz.br/upload/d/Trabalho_em_Saude_ts.pdf)

Trabalho em Equipe – Carlos Haroldo et all  
<http://www.estrategiabrasileirinhos.com.br/wp-content/uploads/2011/03/OTrabalhoemequipe.pdf>

Dinâmicas de Grupo – Trabalho CVE Zenaide e Otília e outros  
[ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc\\_tec/outros/nes\\_livro.pdf](ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc_tec/outros/nes_livro.pdf)

## VÍDEOS

Boeing  
<http://www.youtube.com/watch?v=T6g9txVAoig>

3.2. Manual de Aplicação do Programa de Integração dos Servidores da SES/SP-PISS. Tem a finalidade de apoiar os monitores responsáveis pela implantação do PISS nas Unidades da SES/SP (Anexo I);

3.3. Manual do Moodle (Anexo II)

3.4. Legislação:

Lei 10.261, de 28 de outubro de 1968 que Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado e demais Legislações pertinentes a Administração de Pessoal. Disponível em:  
<http://www.saude.sp.gov.br/coordenadoria-de-recursos-humanos/areas-da-crh/grupo-de-gestao-de-pessoas/legislacao/legislacao-administracao-de-pessoal>

Cartilha 9 – Servidor Público Estadual, Editado em Outubro de 2012 que contempla matérias atualizadas acerca das responsabilidades, atribuições, vantagens e benefícios dos servidores públicos estaduais.  
<http://www.saude.sp.gov.br/resources/crh/ggp/cartilhas/cartilha9-servidorpublico.pdf>

## 4. DEFINIÇÕES

**EAD - Educação à Distância:** A EAD é entendida como uma estratégia para operacionalizar os princípios e fins da educação permanente e aberta, de tal maneira que qualquer pessoa, independentemente de tempo e espaço, possa converter-se em sujeito protagonista de sua própria aprendizagem, graças ao uso sistemático de materiais educativos, reforçado pelo uso de diferentes meios e formas de comunicação. (Martinez, 1985)

As atividades à distância são desenvolvidas em ambiente virtual de aprendizagem – AVA, por meio da plataforma Moodle.

**Plataforma Moodle** - é uma ferramenta de gestão para cursos ofertados na modalidade à distância, ou seja, é um software desenhado para auxiliar na organização e gerenciamento de cursos on-line.

## **5. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES**

O Programa de Integração dos Servidores da Saúde-PISS é composto por dois módulos com previsão de 6 horas para o conteúdo desenvolvido em Educação à Distância (EAD) e 12 horas com atividades presenciais.

### **5.1. Administração Superior e Sede**

- O Centro de Metodologia de Ensino em Saúde (CMES), do GSDRH, disponibiliza agenda anual ao Centro de Pessoal da Administração Superior e da Sede (CPASS), do Grupo de Gestão de Pessoas (GGP) da Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) para formação de turmas;
- Após a realização da anuência (escolha das vagas), o Centro de Planejamento dos Processos de Recrutamento e Seleção (CPPRS) encaminha ao CPASS as fichas cadastrais dos candidatos que escolheram vagas;
- O CPASS acompanha as nomeações pelo Diário Oficial do Estado (DOE) e encaminha para o GSDRH a relação das turmas formadas conforme as datas disponibilizadas;
- O GSDRH cadastra os novos servidores na plataforma Moodle, comunica-os por e-mail sobre a data, horário e local do PISS, executa e acompanha todas as atividades do PISS e encaminha, ao término do curso, a Lista de Ausentes ao CPASS;
- O GSDRH arquiva a lista de presença juntamente com a documentação de acompanhamento do PISS e emite certificado aos participantes (enviado por e-mail).

### **5.2. Unidades da SES**

- O Centro de Controle, do GADI, monitora as nomeações publicadas em DOE e envia ao GSDRH;
- O GSDRH cadastra os novos servidores a partir desta publicação e envia às Unidades da SES uma planilha com login e senha;
- Após recebimento da planilha com login e senha, a Unidade deverá repassar essas informações ao servidor, junto com o passo a passo de como acessar a plataforma;
- O GSDRH monitora a participação dos servidores no AVA, e envia às unidades relatório de acessos a cada 15 dias;
- As unidades da SES enviam mensalmente o relatório das atividades presenciais;
- As Unidades são orientadas a aplicar a capacitação conforme Manual de Aplicação do PISS (Anexo I);

## **6. REGISTROS E DOCUMENTOS (CITAR TEMPORALIDADE)**

**6.1.** Prontuário do Servidor – 100 anos

**6.2.** Processo de Estágio Probatório – 100 anos

## **7. INDICADORES**

**7.1.** % de acessos no AVA – PISS/EAD – SES/SP

**7.2.** % de evasão – PISS/EAD – SES/SP

**7.3.** % de participação – PISS/Presencial – SES/SP

## **1. ANEXOS**

Anexo I - Manual de Aplicação do PISS

Anexo II - Manual do Moodle

Anexo III - Planilha de Inscrição do PISS

Anexo IV - Relatório Mensal de Acompanhamento do PISS

Anexo V – Apresentação Integração CRH

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<b><i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i></b>	Número: <b>4.</b>
		Revisão: 0
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Integração dos Servidores da Saúde</b>		

## ***Anexo I***

### ***Manual - Como Aplicar o PISS em Minha Unidade***



---

MANUAL DE APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE  
INTEGRAÇÃO DOS SERVIDORES DA SES/SP – PISS  
GSDRH / CRH / SES-SP

---

# CRÉDITOS



## **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Dr. Haino Burmester

## **GRUPO DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO-RH**

*Direção:*

Carolina Rosa de Barros Feitosa

## **EQUIPE TÉCNICA**

Antonio Carlos Paes Machado

Cristina Rossi

Denise Lopes Pacheco Ramos

Juliana de Souza Ferreira

Neil Boaretti

Regina Bichaff

Vania Alessandra Feres

BENVINDOS



Preparamos este manual com o objetivo de apoiar os monitores responsáveis pela implantação do PISS nas Unidades da SES/SP.

Entendemos ser relevante que o monitor conheça a estrutura, os objetivos e a metodologia do PISS, para que obtenha sucesso no planejamento e na organização das atividades com os novos ingressantes.

Que este manual possa ser utilizado como guia, com a ressalva de que deverá ser adequado às especificidades e infraestrutura de cada unidade da SES/SP.

## APRESENTAÇÃO



Desde 2007, a SES/SP vinha promovendo a integração dos novos servidores através do PINC (Programa de Integração do Novo Colaborador). O PINC foi reformulado e transformado para a modalidade à distância, por meio da plataforma moodle e agora passa a se chamar Programa de Integração dos Servidores da SES/SP – PISS.

Toda a literatura de Recursos Humanos ressalta a importância do momento de integração do funcionário como essencial, como mostram os trechos abaixo da Rhevistarh:

*“Para se ter um empregado motivado, comprometido com o trabalho e com o resultado da empresa, é necessário que ele seja bem recebido, acolhido, informado. Ele deve ser integrado na organização, como o próprio nome já diz, e não somente colocado nela.” (Tocchio s/d).*

*“Um profissional que se sente acolhido, orientado e responsabilizado, com certeza vai se sentir motivado e vai produzir muito melhor. Assim, o RH também estará fazendo a sua parte, de contribuir para o sucesso da organização através das pessoas.” (Tocchio s/d).*

E no artigo de Eliane Silveira:

*“Chiavenato chama de socialização organizacional a maneira como a organização recebe os novos funcionários e os integra a sua cultura, ao seu contexto e ao seu sistema, para que eles possam comportar-se de maneira adequada às expectativas da organização. Neste processo a organização procura induzir a adaptação do comportamento do recém-chegado às suas expectativas e necessidades e este, por sua vez, tenta influenciar a organização e o seu gerente superior para criar uma*

*situação de trabalho que lhe proporcione satisfação e o alcance de seus objetivos pessoais. Dá-se aí, segundo o autor, um processo de duas mãos, de um lado a socialização e, de outro, a personalização”. (Silveira, s/d)*

*“Acredita-se que o investimento no processo de socialização de novos empregados, especialmente o programa de integração, possa atuar como facilitador de relacionamento interpessoal com os novos colegas, para o início das respectivas atividades do trabalho, aquisição de informações para assimilação da cultura da organização, bem como a sua adaptação às normas e regras com as quais irá se deparar no convívio da empresa. A socialização representa uma etapa de iniciação particularmente importante para moldar um bom relacionamento em longo prazo entre o indivíduo e a organização, além de funcionar como elemento de fixação e manutenção da cultura organizacional”. (Silveira, s/d)*



## PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DOS SERVIDORES DA SES - PISS

O PISS foi criado para promover a integração e a atualização dos servidores ingressantes, inclusive os terceirizados, trazendo conhecimentos básicos de trabalho em saúde, SUS e SES/SP. Atualmente está estruturado em dois momentos:

1. **Núcleo Comum:** curso na modalidade à distância, na plataforma moodle (EAD). O aluno pode realizá-lo individualmente, dentro ou fora do horário de trabalho, mediante login e senha fornecida pelo monitor em cada Unidade da SES;
2. **Momento Presencial:** acolhimento e integração dos servidores nas Unidades. O momento presencial poderá ser feito concomitantemente com o EAD, dependendo das possibilidades/especificidades de cada Unidade da SES.

## OBJETIVOS DO PISS

- ✓ Promover a integração dos novos servidores aos serviços da SES-SP;
- ✓ Subsidiar as Unidades da SES no levantamento de necessidades de formação/desenvolvimento/treinamento dos seus servidores;
- ✓ Compor como um dos elementos da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório;
- ✓ Oportunizar aos novos servidores acréscimo de conhecimento e reflexão sobre a importância do trabalho da SES e de atuar no SUS.

## REFERÊNCIAS PEDAGÓGICAS DO PISS

Ao considerarmos a expansão da tecnologia, comunicação/ informação e a complexidade da vida moderna, que se constitui por pessoas que, muitas vezes, não possuem tempo, a Educação à Distância (EAD) foi a estratégia pedagógica eleita para o PISS.

A mesma se configura, atualmente, como uma das mais importantes ferramentas do processo ensino-aprendizagem, pois favorece a igualdade de acesso e democratização às informações. Além disso, possibilita a construção do conhecimento individual e coletivo, bem como, a interatividade, participação ativa do sujeito. Para Silva, apud Preti (2005):

*“esta modalidade permite um maior respeito aos ritmos pessoais, às diferenças sociais e culturais, às trajetórias e às histórias de vida individuais, contribuindo no processo de construção da autonomia intelectual e política e no resgate da autoestima pessoal e profissional”.*

Segundo Neves (2003):

*“A EAD, não é um modismo: é parte de um amplo e contínuo processo de mudança que inclui não só a democratização do acesso a níveis crescentes de escolaridade e atualização permanente como, também, a adoção de novos paradigmas educacionais”.*

Podemos dizer que os desafios da EAD exigem perseverança, autonomia, capacidade de organizar o próprio tempo, habilidade de leitura, escrita e interpretação de textos e, cada vez mais frequente, o domínio básico de informática e tecnologia (NEVES, 2003).

Em geral, todo processo educacional é apoiado em uma teoria de aprendizagem. A EAD também se fundamenta em algumas teorias (Campos, 2007).

Nesse sentido, o PISS está alicerçado nos fundamentos das metodologias ativas, voltadas para adultos. Estas têm um princípio teórico significativo, que é a autonomia, onde o sujeito é protagonista de seu processo de aprendizagem. Parte do pressuposto que adultos já trazem acúmulos, vivências, valores, repertório, fontes de verdade.

Nesse sentido, as atividades tanto do momento a distancia, como do presencial estão organizadas valendo-se dos conhecimentos prévios dos “alunos”, seguidos de textos ou outros (figuras, vídeos, charges) que subsidiam/ acrescentam algumas teorias ou novos conhecimentos, proporcionando a reflexão e resignificação de saberes. Explicando melhor, se apoia na metodologia da problematização.

Outro aspecto importante está relacionado à integração dos temas abordados, que sempre estarão conectados uns com os outros e com a prática dos servidores do SUS. Desta forma, é sempre importante valorizar os conhecimentos dos “alunos”.

As atividades do momento a distancia serão desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem – AVA, por meio da plataforma moodle.

O Moodle é uma ferramenta de gestão para cursos ofertados na modalidade a distância, ou seja, é um software desenhado para auxiliar na organização e gerenciamento de cursos on-line.

Neste ambiente virtual de aprendizagem todos os participantes do PISS poderão:

- ✓ Acessar o material didático;
- ✓ Participar de fóruns de discussão;
- ✓ Realizar as atividades do PISS;
- ✓ Consultar documentos na biblioteca virtual;

## **DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PISS**

O monitor terá um papel importante na execução do PISS, pois é ele que atuará como facilitador no processo de ensino/aprendizagem.

Não é necessário que o monitor domine os conteúdos dos três eixos abordados no AVA, porém o mesmo deve apresentar uma postura de apoiador, estimulando os servidores ingressantes a organizar seu tempo e a participar/refletir ativamente de todas as atividades na plataforma moodle e no momento presencial.

No momento presencial sugerimos que o monitor propicie um diálogo coletivo sobre os eixos, por meio de debates ou outras estratégias. É importante enfatizar que este

momento proporcionará aos servidores a ampliação de seus conhecimentos em relação aos conceitos teóricos apresentados nos eixos abordados no AVA.

As atividades do PISS no AVA são autoexplicativas e de fácil manuseio.

O bom desenvolvimento das atividades, tanto a distância quanto presenciais, poderá depender de alguns fatores:

- ✓ É essencial que o monitor realize todas as atividades do PISS no AVA antes de implementá-la em sua Unidade. Em caso de dúvidas, dificuldades ou sugestões entrar em contato com [ead.ses@gmail.com](mailto:ead.ses@gmail.com);
- ✓ O servidor deverá ter conhecimentos básicos de informática. Para aqueles que tenham alguma dificuldade é importante que o monitor o auxilie, respeitando seus limites;
- ✓ O público alvo do PISS pode ter diversidade de categorias, com graus diferentes de compreensão e entendimento do material de apoio e da ferramenta moodle. Assim, é importante estar atento a estas diferenças, pois o modo de recebê-las e aceitá-las demonstra a cultura da Instituição. Lembrando que cultura é aquilo que está incorporado à Instituição que não se vê, mas que determina nossas condutas;
- ✓ Recomenda-se que as Unidades programem as atividades presenciais do PISS a partir de um determinado número de ingressantes (sugerimos grupos de 7 a 10, embora algumas atividades propostas possam ser realizadas com grupos maiores) e que sejam considerados os diversos turnos de trabalho;
- ✓ É fundamental que o monitor leia todas as respostas das atividades sempre antes de fazer o momento presencial em grupo, não se prendendo a respostas individuais ou citando nomes de quem respondeu, mas que essas informações apoiem o momento presencial e sirvam de feedback para o grupo;
- ✓ Dentro da flexibilidade, possibilidade e condição de cada Unidade, após a realização do PISS (EAD e presencial), poderá ser indicada a leitura de textos complementares (sugeridos ao final deste manual);
- ✓ O PISS não invalida a integração com a apresentação da missão da Unidade, os serviços que ela realiza, os direitos e deveres. Seria importante também, neste

momento informar aos servidores quais são as possibilidades de capacitação e desenvolvimento pessoal na Instituição;

- ✓ É importante lembrar que a integração/socialização do servidor não deve se resumir ao PISS. Este momento de integração deve envolver também as áreas/serviços que receberão este novo servidor.

**Assim, implantar o PISS envolve muitos desafios, mas dentre as várias funções de Recursos Humanos está a de receber, acolher e criar perspectivas de compromisso entre os novos servidores da saúde para que se sintam pertencentes ao SUS, vivendo seus princípios e os da administração pública como prática cotidiana e exercício de cidadania.**

## ETAPAS DO NÚCLEO COMUM (EAD)



### 1. ACOLHIMENTO/AMBIENTAÇÃO/EXECUÇÃO PISS EAD

- 1.1 Acolher o novo servidor, explicar os objetivos do PISS, gerar login e senha do moodle, orientar a utilização da plataforma para realização do Núcleo Comum e estipular um prazo para sua realização (sugestão de 7 dias a partir da nomeação);
- 1.2 Garantir a realização do núcleo comum, disponibilizando infraestrutura e apoio para os casos excepcionais;
- 1.3 Organizar agenda para o momento presencial (lembrando da flexibilidade de categorias e turnos), de acordo com o número de nomeações e disponibilidade da equipe responsável por realizar as atividades presenciais (sugestão: em até 30 dias da nomeação);
- 1.4 Encorajar os servidores a responder de forma sincera os questionários de avaliação dos eixos e o de avaliação final, ressaltando a importância da avaliação como um retorno (feedback) aos responsáveis pelo PISS, para que este programa possa ser mantido, repensado, revisado, etc.

## **2 ORIENTAÇÕES SOBRE ALGUMAS ATIVIDADES DO NÚCLEO COMUM (EAD)**

2.1 Na atividade 1 deve-se observar as respostas em relação à importância/centralidade do trabalho nos dias de hoje. É importante observar as expectativas de todas as respostas, uma vez que elas tendem a ser subjetivas;

2.2 Na atividade 2 as duas últimas charges ilustram a idéia de que todo trabalho deve ter um objetivo/sentido. Este ponto poderá ser retomado durante a discussão do trabalho em saúde no momento presencial;

2.3 Na atividade 7 o texto de referência, apesar de curto, traz muitas e importantes palavras relativas ao trabalho em saúde como: processo de trabalho, intencionalidade, divisão do trabalho. As respostas dos servidores poderão ser organizadas no momento presencial, pois, de acordo com a visão de saúde que temos, desenvolvemos uma forma de conduta/cuidado. Além disso, que apesar da divisão e das várias atividades desenvolvidas, todos devem ter um objetivo comum, o que se relaciona com o trabalho em equipe. É a partir desta atividade que poderemos ressaltar que todas as categorias envolvidas no PISS contribuem para o fazer em saúde. Também aqui devermos ter cuidado com os termos utilizados no texto;

2.4 Na atividade 10 é importante observar o que os servidores sabem sobre o SUS, a partir de suas vivências;

2.5 A atividade 11 pode subsidiar a discussão sobre o SUS no momento presencial. Sugere-se relacionar os princípios do SUS à prática profissional;

2.6 Na atividade 13 vale a pena ressaltar, no momento presencial que, para dar conta de todas as suas responsabilidades, a SES conta com aproximadamente 60 mil funcionários (alguns municipalizados). Isso tem implicações na Política de Recursos Humanos e na sua gestão;

2.7 As atividades 16 e 17 estão relacionadas aos direitos e deveres dos servidores. É muito importante que, além das dúvidas e postagens, o monitor abra espaço para uma discussão no momento presencial. Neste momento, além das questões legais, é importante que sejam colocadas também as perspectivas de crescimento e qualificação profissionais oferecidas pela Unidade. Também seria

importante confrontar o vivenciado até aqui, com as expectativas iniciais, já encaminhando para a avaliação, que poderá ser feita de forma presencial, além da avaliação do AVA.

## ETAPAS DO MOMENTO PRESENCIAL



Após o Núcleo Comum, o novo servidor deve realizar também o momento presencial. Neste momento, além dos conteúdos de aprendizagem, o monitor deve valorizar as relações humanas/interpessoais: acolhimento, vínculo, diferenças individuais, comunicação, etc.

Como conteúdos de aprendizagem e, como síntese do momento a distância, a sugestão de temas como Trabalho em Saúde e SUS, está relacionada ao reconhecimento das diferentes formas de atuação no Trabalho em Saúde (pois todos fazem saúde, apesar das diferentes funções) e no reconhecimento de sua participação na SUS tanto como executor de ações de saúde quanto na sua construção enquanto cidadão.

Nesta perspectiva sugerimos a seguir algumas formas para o desenvolvimento deste momento presencial. Observando que são sugestões de atividades que podem (e devem) ser sempre adequadas ou substituídas de acordo com as especificidades de cada unidade, levando em consideração espaço físico, tamanho da turma e experiência do monitor com atividades de grupo.

Sugerimos também o link [ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc\\_tec/outros/nes\\_livro.pdf](ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc_tec/outros/nes_livro.pdf) que, além de trazer muitas técnicas de grupo, contém aspectos pedagógicos relevantes para o trabalho do monitor.

Lembramos, ainda, que alguns servidores podem apresentar problemas físicos ou deficiência, o que pode fazer com que o monitor tenha que encontrar alternativas, sempre na lógica da inclusão.

Isto tudo lembrando sempre de um velho dito popular: “a primeira impressão é a que fica”.

O monitor deverá usar de sua criatividade e bom senso na escolha das atividades de grupo, sendo que é importante que as tenha vivenciado antes de aplicá-las, principalmente por conta de ter podido “estar no lugar do outro”.

## **1. ACOLHIMENTO**

O momento de acolhimento, como o próprio nome diz, significa: acolher, dar acolhida, admitir, aceitar, dar ouvidos, dar crédito a, agasalhar, receber, atender, admitir. O acolhimento como ato ou efeito de acolher expressa, em suas várias definições, uma ação de aproximação, um “estar com” e um “estar perto de”, ou seja, uma atitude de inclusão e integração. Por isso é importante que seja feita uma apresentação de todos os participantes. É importante também realizar um levantamento sobre quais são as expectativas dos mesmos com relação ao seu novo trabalho enquanto servidor público.

Este momento é importante para que o monitor conheça o grupo e possa, assim, acolher as necessidades e especificidades de cada um. Isto possibilita a construção coletiva, respeitando sempre o servidor, seus conhecimentos, valores e subjetividades.

Não devemos nos esquecer de que os novos servidores estão chegando em um local novo, com pessoas desconhecidas, provavelmente em um trabalho novo e que isso pode causar muita ansiedade. Neste sentido a importância de se criar um ambiente/espço acolhedor, de preferência, privilegiando a descontração.

Sugerimos abaixo algumas atividades para este momento (você deve escolher uma ou substituí-la por outra com a qual tenha familiaridade).

## 1.1 ENTREVISTA

- ✓ Dividir os servidores em duplas ou trios;
- ✓ Cada servidor deverá realizar uma “entrevista” com o parceiro, com o objetivo de apresentá-lo ao demais. Assim, deverá perguntar o nome, experiência profissional, estado civil, “hobbies”, expectativas e o que mais achar necessário;
- ✓ Após aproximadamente 10 minutos (ou de acordo com o “timing” de cada grupo) deve-se solicitar que o entrevistador apresente o entrevistado aos demais e vice-versa;
- ✓ Importante: as expectativas deverão ser anotadas, de preferência num flip chart, pois poderão trazer elementos importantes para discussão da missão e especificidades de cada serviço, podendo de imediato serem relacionadas (ou não) ao trabalho.

## 1.2 O QUE TRAGO DE BOM

- ✓ Os servidores deverão se apresentar individualmente: nome, experiência profissional, estado civil, “hobbies” e expectativas;
- ✓ Em seguida o monitor deverá solicitar que cada um responda a pergunta: “o que trago de bom para este trabalho?”. A resposta poderá ser dada por meio de um desenho, de uma frase escrita, com recortes de revistas, etc. Para isso serão necessários: canetas, papel sulfite, revistas, tesoura, etc.;
- ✓ O monitor deverá sempre ressaltar em forma de síntese, ao final, os aspectos positivos que certamente contribuirão para a produção de saúde;
- ✓ Importante: as expectativas deverão ser anotadas, de preferência num flip chart, pois poderão trazer elementos importantes para discussão da missão e especificidades de cada serviço, podendo de imediato serem relacionadas (ou não) ao trabalho.

### 1.3 NOVELO

- ✓ Material necessário: novelo de barbante;
- ✓ O monitor, utilizando-se de um novelo, inicia as atividades dando a seguinte orientação: com o objetivo de nos conhecermos melhor, cada um de nós, deverá dizer seu nome, estado civil, experiência profissional, etc e uma de suas qualidades;
- ✓ Assim que se apresentar, o servidor deverá enrolar o fio do novelo em um dos dedos e, passá-lo para outra pessoa do grupo, de forma aleatória, que fará o mesmo (se apresentará), e passará adiante. Até o último participante;
- ✓ Ao final das apresentações o condutor deverá observar o formato (que em geral se dá em forma de rede), perguntando aos servidores o que eles vêem? O que parece? Solicitando que movimentem para cima e para baixo. Estimulando a imaginação e, se possível, relacionando o formato aos desenhos de uma “rede”, rede de saúde, trabalho em saúde, de forma integrada. Mostrando os nós, mostrando os participantes da rede, que pode ser uma unidade de saúde ou um conjunto delas, etc.;
- ✓ Para finalizar, os servidores poderão, desenrolando o fio dos dedos, dizer qual sua expectativa para esta etapa. Até que o novelo retorne às mãos do monitor;
- ✓ Importante: as expectativas deverão ser anotadas, de preferência num flip chart, pois poderão trazer elementos importantes para discussão da missão e especificidades de cada serviço, podendo de imediato serem relacionadas (ou não) ao trabalho.

## **2. TRABALHANDO O EIXO TRABALHO EM SAÚDE**

Neste eixo é importante destacar que o trabalho em si pode ser visto de várias formas, desde ser prazeroso até o de ser quase uma obrigatoriedade para obter recursos financeiros para prover o seu sustento.

Os objetivos de quem está ingressando no serviço público podem ser múltiplos, porém temos que despertá-los para uma visão mais ampla de seu trabalho em saúde. Primeiro porque estamos trabalhando para uma população que precisa de nossa atenção em todos os sentidos. Segundo porque o novo servidor está ingressando em uma instituição que tem como foco principal a promoção à saúde. Terceiro porque ao assumirmos um cargo na Secretaria da Saúde temos que ter a compreensão de nosso papel nesta instituição, pois como está escrito no texto “não estamos carregando pedra, estamos construindo uma catedral”.

Parodiando esta frase podemos afirmar que: “Não estamos trabalhando no serviço público, estamos trabalhando para melhorar a qualidade de vida da população brasileira”. Estamos produzindo Saúde.

Este deve ser o espírito de quem ingressa, ou seja, somos trabalhadores da saúde e quando estamos exercendo nossa função, estamos fazendo saúde. Não importa se somos motoristas, oficiais de saúde, médicos, recepcionistas ou enfermeiros, somos todos profissionais de saúde, trabalhamos com um único objetivo que é propiciar melhores condições de vida para a população.

Toda a temática deste eixo deve proporcionar essa discussão de quem somos e para quem estamos trabalhando, elevando a motivação dos novos servidores para que o seu trabalho seja desenvolvido da melhor maneira possível.

Sugerimos abaixo algumas atividades para este momento (você deve escolher uma ou substituí-la por outra com a qual tenha familiaridade).

### Atenção

- ✓ *Antes de iniciar qualquer uma das atividades sugeridas, é importante que o monitor lembre com os servidores as atividades já realizadas sobre este tema no AVA;*
- ✓ *Nestas atividades é importante que o monitor incentive a participação, sempre de forma descontraída, com o objetivo de que todos possam contribuir para a construção do conhecimento;*
- ✓ *Para finalizar as atividades, seria importante que alguém do grupo pudesse escrever uma síntese (em uma frase) da discussão. Em seguida o monitor poderá fazer uma síntese com as próprias palavras (ou projetando com data show ou flip chart), observando que o objetivo deste momento era o de mostrar que todos, independentemente de sua categoria profissional, fazem saúde.*

#### 2.1 BOEING

- ✓ Esta atividade consiste em assistir ao vídeo “boeing” disponível em <http://www.youtube.com/watch?v=T6g9txVAoig>
- ✓ Material necessário: computador com data show;
- ✓ O monitor deverá dizer aos servidores que se trata de um vídeo de aproximadamente dois minutos e que eles devem prestar bastante atenção. Se necessário, o vídeo poderá ser repetido;
- ✓ Após o vídeo, o monitor deverá incentivar o grupo para uma discussão/diálogo: o que as pessoas estão fazendo/construindo? Cada um tem uma função ou todos realizam a mesma tarefa? Ou seja, todos estão construindo um avião (objetivo comum, mas têm funções diferentes? O avião pode ser comparado com a “saúde”? Se sim, como? Todos estariam fazendo saúde, porém, com funções diferentes? É um trabalho em equipe?
- ✓ Fazer a síntese da discussão e do eixo.

#### 2.2 CONSTRUÇÃO COLETIVA DE UMA IMAGEM SOBRE SAÚDE

- ✓ Material necessário: canetas, papel sulfite, cartolinas, revistas, tesoura, cola, etc.;

- ✓ O monitor deve solicitar aos servidores que, em grupo (se for um grupo muito grande dividir em dois subgrupos), construam, a partir do que aprenderam no AVA, uma imagem/frase que represente a saúde;
- ✓ Esta imagem poderá ser construída da maneira mais criativa possível. O grupo terá um tempo (10 min) para discussão e consenso e, após escolher um relator, deverá apresentar a imagem/frase e como o(s) grupo(s) chegou a conclusão;
- ✓ Após a apresentação, o monitor deverá incentivar o grupo para uma discussão/diálogo: todos trabalharam juntos para um mesmo objetivo? Cada um tem uma função e todos realizam a mesma tarefa? Ou seja, todos construíram a saúde apesar de terem funções diferentes? Foi um trabalho em equipe?
- ✓ Fazer a síntese da discussão e do eixo.

### 2.3 NÓ HUMANO

*Este exercício foi adaptado de Manual de Técnicas Pedagógicas e Ludopedagógicas para a Operacionalização das Ações Educativas no SUS-São Paulo, disponível em [ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc\\_tec/outros/nes\\_livro.pdf](ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc_tec/outros/nes_livro.pdf)*

- ✓ Neste exercício o monitor deverá solicitar aos servidores que formem um círculo dando-se as mãos. Ao sinal do monitor, todos devem soltar as mãos e dirigir-se ao meio do círculo com as mãos para cima. Rapidamente, cada um dos participantes deve pegar outras mãos (de preferência ao lado dele);
- ✓ Concluído o tempo (aproximadamente 45 segundos), sem soltar as mãos, o grupo deve abrir novamente o círculo, verificar a formação dos “nós humanos” e encontrar alternativas para que o círculo volte ao normal sem soltarem as mãos;
- ✓ Após a apresentação, o monitor deverá incentivar o grupo para uma discussão/diálogo: O que todos fizeram? Todos trabalharam juntos para um mesmo objetivo? Cada um tem uma função e todos realizam a mesma tarefa? Podemos comparar esta atividade com o trabalho em saúde? Ou

seja, todos construíram a saúde apesar de terem funções diferentes? Foi um trabalho em equipe?

### 3. TRABALHANDO O EIXO SUS

Este eixo contextualiza o sistema que estamos inseridos e as atribuições dos entes federativos que participam deste sistema único, pois todos têm um papel a desempenhar. A finalidade de expor o funcionamento do SUS, seus objetivos e seus princípios é justamente para demonstrar que somos SUS, independente de qual unidade da Secretaria de Estado da Saúde pertencemos.

Sensibilizar o trabalhador ingressante de que fazemos parte de um Sistema que visa dar atendimento integral ao homem, sem restrição econômica ou social, valorizando os investimentos em saúde para quem mais necessita e com participação popular, deve ser a tônica deste eixo.

Sugerimos abaixo algumas atividades para este momento (você deve escolher uma ou substituí-la por outra com a qual tenha familiaridade).

#### ATENÇÃO

- ✓ *Antes de iniciar qualquer uma das atividades sugeridas, é importante que o monitor lembre com os servidores as atividades já realizadas sobre este tema no AVA;*
- ✓ *A divisão em subgrupos (quando houver) poderá ser feita de várias formas: dando números para cada participante proporcionalmente ao número de grupos desejado ou possível. Poderá também ser feito de acordo com a disposição dos participantes na sala (grupos do lado direito e esquerdo), sempre procurando ter o mesmo número de participantes em cada subgrupo;*
- ✓ *Sugerimos que as atividades 3.1 e 3.2 sejam feitas em sequência, neste eixo.*
- ✓ *Ao final da discussão, o monitor poderá fazer uma síntese (com auxílio de um flip chart ou data show), observando a importância do SUS como Política Pública e que, como trabalhadores e/ou usuários e também como cidadãos*

*(participação popular/controle social), estamos todos construindo o SUS.*

*Poderá ainda ressaltar nossa responsabilidade enquanto atores desta política.*

### 3.1 DESENHO COLETIVO

*Este exercício foi adaptado de Manual de Técnicas Pedagógicas e Ludopedagógicas para a Operacionalização das Ações Educativas no SUS - São Paulo disponível em [ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc\\_tec/outros/nes\\_livro.pdf](ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc_tec/outros/nes_livro.pdf)*

- ✓ Material necessário: folhas de papel sulfite, canetas hidrocor, cópia dos textos sobre princípios do SUS;
- ✓ Para esta atividade, o monitor deverá dividir os servidores em 4 sub grupos (cada subgrupo deve ter, de preferência, o mesmo número de participantes) e, distribuir uma folha de papel sulfite e canetas hidrocor para cada servidor, que devem fazer uma pequena marca no papel para identificação;
- ✓ Em seguida, deve informar que todos, a partir de um comando, deverão iniciar um desenho, para representar um determinado tema, que será dado a cada grupo;
- ✓ Após novo comando, todos devem passar a sua folha para o colega da direita e receber a folha do colega da esquerda e continuar o desenho na folha recebida, sempre pensando em representar o mesmo tema;
- ✓ Distribuir o texto com um tema (Universalidade, Descentralização, Integralidade e Participação Social) para cada participante do subgrupo. Após todos terminarem a leitura, o monitor dará o comando para que se iniciem os desenhos, dando 1 minuto para cada servidor realizar sua parte;
- ✓ Após o término dos desenhos, incentivar os membros dos grupos a fazerem comentários sobre o desenho final, comparando com a ideia (comum) inicial e solicitar que construam um mural, sistematizando todos os conceitos, a percepção sobre os temas em estudo, utilizando os desenhos na íntegra ou divididos em partes;

- ✓ Poderão complementar a ideia escrevendo ou fazendo outros desenhos, organogramas etc. Para isso, deverá solicitar que cada grupo escolha um relator que apresentará o mural e as conclusões do grupo, em plenária;
- ✓ Ao final da atividade, o Monitor deverá incentivar a participação de todos colocando questões como: quem faz saúde? Qual política pública o Brasil tem para a Saúde? Por que é importante conhecermos os princípios do SUS? Eles têm a ver com a minha prática profissional?
- ✓ Fazer a síntese da discussão e do eixo.

### 3.2 ESTUDO: “SUS QUE NÃO SE VÊ”

- ✓ Para esta atividade, o monitor deverá dividir os servidores em até 7 subgrupos (cada subgrupo deve ter, de preferência, o mesmo número de participantes), e distribuir para cada subgrupo um recorte com um dos temas do texto “o SUS que não se vê”, que pode ser acessado pelo link <http://www.ensp.fiocruz.br/radis/revista-radis/104/reportagens/o-sus-que-nao-se-ve>
- ✓ Os temas a serem distribuídos são: Urgência e Emergência, Assistência Farmacêutica, Alta Complexidade, Vigilância Sanitária, Pesquisa e Desenvolvimento, AIDS e Cobertura Vacinal;
- ✓ Solicitar ao grupo que, após a leitura e discussão no subgrupo, escolham um relator que apresentará aos demais subgrupos o seu tema;
- ✓ O tempo a ser utilizado nesta atividade pode ser de 10 minutos para a leitura e 10 minutos de discussão, com 5 minutos para cada subgrupo apresentar o seu tema;
- ✓ Após as apresentações, o monitor deverá incentivar a participação de todos colocando questões como: quem faz saúde? Qual política pública o Brasil tem para a saúde? Por que é importante conhecermos as realizações e conquistas do SUS?
- ✓ Fazer a síntese da discussão e do eixo.

#### **4. TRABALHANDO O EIXO SES**

Este terceiro movimento trata da inserção do servidor no seu local de trabalho, onde se deve apresentar a missão e os objetivos da instituição. O importante é fazer o “link” do que foi discutido até então para que ele entenda tanto a importância de seu trabalho, quanto a importância de sua dedicação para a unidade de saúde, pois ele está envolvido em um sistema onde o objetivo maior é melhorar a qualidade de vida da população.

Muitas atividades poderão e deverão ser programadas neste eixo tais como: direitos e deveres, missão e visão, vídeos sobre a Unidade, visitas aos vários setores, palestras com os diretores da unidade, apresentação dos diversos “clientes”, formas de comunicação, etc.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



Eliana Silveira in <http://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/item/69301/1/TCC-eliana-silveira-artigo-2012.pdf>

Lelio Tocchio in <http://www.rhevistarh.com.br/portal/?p=766>

NEVES, Carmem Moreira de. *Referenciais de qualidade para cursos a distância*. Brasília, 02 de abril de 2003. Disponível em <https://www2.ufmg.br/ead>

CAMPOS [et al.], *FUNDAMENTOS da educação a distância, mídias e ambientes virtuais* - Juiz de Fora: Editar, 2007.

### **TEXTOS DE APOIO**

Revista Radis 104 – O SUS que não se vê  
<http://www.ensp.fiocruz.br/radis/revista-radis/104>

O SUS e o sentimento de Pertencimento  
<http://blogs.bvsalud.org/ds/2010/04/23/o-sus-e-o-sentimento-de-pertencimento/>

Trabalho em Saúde – E Merhy  
[http://www.epsv.fiocruz.br/upload/d/Trabalho em Saude ts.pdf](http://www.epsv.fiocruz.br/upload/d/Trabalho_em_Saude_ts.pdf)

Trabalho em Equipe – Carlos Haroldo  
<http://www.estrategiabrasileirinhos.com.br/wp-content/uploads/2011/03/OTrabalhoemequipe.pdf>

Dinâmicas de Grupo – Trabalho CVE Zenaide e Otilia e outros

[ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc\\_tec/outros/nes\\_livro.pdf](ftp://ftp.cve.saude.sp.gov.br/doc_tec/outros/nes_livro.pdf)

## **VÍDEOS**

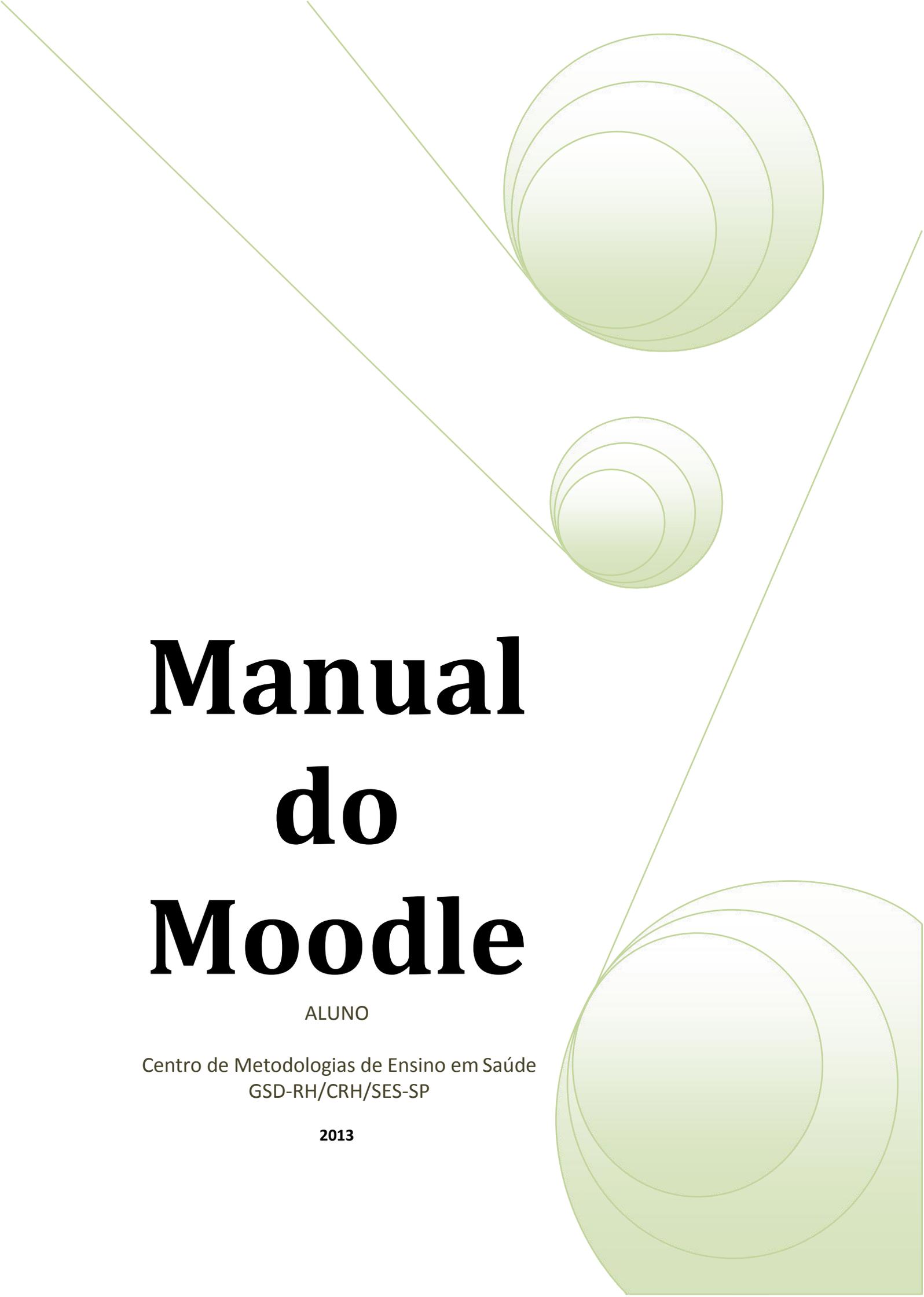
Boeing

<http://www.youtube.com/watch?v=T6g9txVAoig>

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<b><i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i></b>	Número: <b>4.</b>
		Revisão: 0
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Integração dos Servidores da Saúde</b>		

## ***Anexo II***

### ***Manual do Moodle***

The cover features a decorative graphic on the right side consisting of three overlapping green circles of varying sizes, connected by thin green lines that form a triangular shape. The circles have a gradient from light to dark green.

# Manual do Moodle

ALUNO

Centro de Metodologias de Ensino em Saúde  
GSD-RH/CRH/SES-SP

2013

## CRÉDITOS

### **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Dr. Haino Burmester

### **GRUPO DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO-RH**

*Direção:*

Carolina Rosa de Barros Feitosa

### **CENTRO DE METODOLOGIAS DE ENSINO EM SAÚDE**

*Direção:*

Juliana de Souza Ferreira

*Equipe Técnica:*

Fanny Pessoa de Moura

*Estagiários:*

Caio dos Santos Nunes

Marina Novais Lima

## BENVINDOS

Olá! Seja bem-vindo (a) ao mundo da educação à distância.

Preparamos este manual para orientar e apoiar o seu acesso ao nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Com este manual pretendemos orientar você nos seus primeiros passos dentro do moodle, no perfil de aluno.

Recomendamos que leia este manual antes de iniciar as suas atividades e sempre que precisar, a fim de facilitar seus estudos.

Nossa sugestão é que você experimente e não tenha medo de clicar!!

**Centro de Metodologia de Ensino em Saúde**

## CMES

O Centro de Metodologia de Ensino em Saúde – CMES faz parte da estrutura do Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos, que tem como objetivo central garantir um espaço diferenciado para consultoria, planejamento e execução de ações de educação na saúde, qualificando-se como uma referência para todos envolvidos na política de Educação Permanente em Saúde no SUS São Paulo.

A Política de Educação Permanente em Saúde norteia a questão dos processos educacionais na SES – SP, pressupondo o fortalecimento da capacidade de regulação, coordenação e cooperação técnica.

Dentro desta perspectiva, o CMES planeja, organiza, coordena, avalia e estimula a difusão de programas e projetos de educação à distância para o trabalho em saúde.

## EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

A EAD é uma modalidade educativa que implica na organização e planejamento de circunstâncias educativas diferente das usuais, trazendo para o cenário educacional a discussão sobre novas práticas pedagógicas e suas relações com as tecnologias da informação e da comunicação (Sartori, 2007).

Nas relações humanas a busca pelo aperfeiçoamento pessoal e coletivo sempre se faz presente, o que significa entender que a prática educativa faz parte do cotidiano daqueles que desejam se desenvolver e se aperfeiçoar. As tecnologias de informação em que se baseia a EAD viabilizam a formação de redes de distribuição de conhecimento, na medida em que permitem maior flexibilidade e acessibilidade à oferta educativa e representam uma revolução nos modelos tradicionais de educação.

A EAD é uma modalidade de educação que tem se apresentado como uma alternativa para o ensino convencional não só no Brasil, mas no mundo todo. A demanda por conhecimento se intensificou com a economia globalizada e os avanços tecnológicos.

A característica essencial da educação à distância é que o aluno se envolve na atividade de aprendizagem em um local onde o professor não está fisicamente presente. Dessa forma, essa é uma metodologia que precisa se apoiar em meios e no uso de tecnologias para transmitir a mensagem. (Brasil, 1998).



No Brasil, a educação à distância ganhou aval através da Lei de diretrizes e bases nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, e deixou de ser entendida como emergencial para tornar-se forte componente da política educacional brasileira em favor da democratização do acesso à educação. (Brasil, 1996). O decreto nº 2494, de 10 de dezembro de 1998, regulamenta o artigo 80 da LDB 9394, e conceitua em seu artigo 1º a EAD “como forma de ensino que possibilita ao aluno a autoaprendizagem por intermédio de recursos didáticos organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados e veiculados pelos diversos meios de comunicação.” (Brasil, 1998).

A educação à distância pressupõe um processo educativo metódico e organizado, que exige não somente a dupla via de comunicação, como também a organização de um processo continuado, onde os meios ou os multimeios devem estar presentes na estratégia de comunicação. É uma tática promissora para atingir um grande contingente de profissionais, mesmo dispersos por um amplo território, democratizando o acesso aos programas educacionais. (Brasil, 2000).

A EAD é uma alternativa pedagógica de grande alcance, e deve aproveitar e incorporar novas tecnologias como meio para alcançar os objetivos das práticas educativas, tendo sempre em vista as concepções de homem e sociedade assumidas e considerando as necessidades das populações a que se pretende servir. (Prete, 1996)

A EAD tem que ser vista, antes de tudo, como educação. Não é uma concepção diferente dos processos de ensino e aprendizagem, mas, sim, uma modalidade particular de oferta de ensino. É capaz de propiciar a criação de

novas modalidades de cursos, de modo a poder incorporar novos conteúdos, práticas pedagógicas e procedimentos de avaliação.

A educação à distância coloca-se, então, como um conjunto de métodos, técnicas e recursos, postos a disposição de estudantes dotados de um mínimo de maturidade e de motivação suficiente, para que, em um sistema de autoaprendizagem, possam adquirir conhecimentos ou qualificações a qualquer nível.

“A EAD cobre distintas formas de ensino-aprendizagem, em todos os níveis, que não tenha a contínua supervisão imediata de professores presentes com seus alunos na sala de aula, mas que, no entanto, se beneficiam do planejamento, acompanhamento e avaliação de uma organização educacional.” (Preti, 1996, p.26)

## O MOODLE

O Moodle é uma ferramenta de gestão para cursos ofertados na modalidade a distância, ou seja, é um software desenhado para auxiliar na organização e gerenciamento de cursos on-line.

Neste ambiente virtual de aprendizagem todos os participantes do curso poderão:

- Acessar o material didático;
- Participar dos fóruns;
- Realizar as atividades do programa;
- Consultar documentos na biblioteca virtual;
- Manter contato com a coordenação, administração, monitores e outros servidores do programa.

## ACESSANDO O MOODLE

Para ter acesso ao nosso AVA, você deve abrir o seu navegador da internet e digitar o endereço abaixo:

<http://ead.saude.sp.gov.br/saude>

É na página inicial do moodle que você irá acessar o ambiente virtual. Nesta tela é possível, ainda, visualizar os cursos disponíveis divididos por categoria, campo de busca de cursos, opções de idioma e usuários que acessaram o sistema nos últimos cinco minutos. Conforme figura abaixo:

Secretaria da Saúde **EAD**

Você ainda não se identificou (Acesso)

Português - Brasil (pt\_br)

**Usuários Online**

(últimos 5 minutos)

Carmelina Marcondes

**E@D**

SES - SP

Ambiente de aprendizagem à distância da Secretaria de Estado da Saúde.

Vídeo de Acesso básico ao Moodle

**Categorias de Cursos**

Segurança do Trabalhador	2
Estratégia de Saúde da Família	2
Instituto Paulista de Geriatria e Gerontologia Administrativas	3
Educação Permanente	2
Vigilância Epidemiológica	2

Buscar cursos:

Clique no botão acesso, para entrar na plataforma:

10



Inserir **usuário e senha disponibilizados pelo RH**

Secretaria da Saúde **EAD**Você ainda não se identificou ([Acesso](#))

SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DE SP

SES-EAD ► Acesso ao site

Português - Brasil (pt\_br)

**Retornando a este site?**

Acesse aqui, usando seu Nome de Usuário e a sua Senha.  
(O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador) ?

Nome de usuário   
Senha

Esqueceu o seu nome de usuário ou a sua senha?

**Esta é a sua primeira vez aqui?**

Clicar no Programa de Integração dos Servidores da SES

Pronto! Esta é a sua “sala de aula”

The screenshot shows a Moodle course page for 'Programa de Integração dos Servidores da SES - SP'. The page is titled 'Programação' and features a large graphic with the text 'E@D' and 'SES - SP'. Below the graphic, it reads 'Programa de Integração dos Servidores da SES/SP'. A speech bubble from a cartoon character says: 'Benvindos! Em primeiro lugar gostaríamos de parabenizá-lo por sua conquista. Sabemos que foi um grande esforço chegar até aqui e por isso você merece'. The page includes a navigation menu on the left with options like 'Ativar edição', 'Configurações', 'Designar funções', 'Notas', 'Grupos', 'Backup', 'Restaurar', 'Importar', 'Reconfigurar', 'Relatórios', 'Perguntas', 'Arquivos', 'Cancelar a minha inscrição no curso PISS', and 'Perfil'. The top navigation bar shows 'Portal do Governo', 'Cidade SP', 'Investe SP', and 'Destaque:'. The user is logged in as 'Juliana de Souza Ferreira (Sair)'. The page is part of the 'Secretaria da Saúde EAD' and 'PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DOS SERVIDORES DA SES - CRH'.

## EDITANDO O PERFIL NO MOODLE

A edição do perfil permite que seus dados, previamente cadastrados, possam ser corrigidos ou alterados.

Essa opção permite também, a **alteração de senha** e acrescentar informações pessoais, podendo inclusive **inserir uma imagem**.

Para tanto clique no link perfil, no canto esquerdo da tela.



Abrirá então o seu perfil. Para modificá-lo clicar na opção “modificar perfil” e alterar as informações que desejar.



Para inserir um a foto, você deve certificar-se de que todos os campos obrigatórios estão preenchidos. Os campos obrigatórios são:

- Nome
- Sobrenome
- Endereço de e-mail
- Cidade
- País
- Descrição (um breve resumo sobre você, para que tutores e colegas de curso o/a conheçam melhor)

Depois de todos os campos obrigatórios preenchidos, selecione um arquivo de imagem (deve ter até 300Mb). Coloque um nome breve para descrição (por exemplo o seu nome). Clique em atualizar o perfil.

Se voltar na tela de atualização, verifique se não há nenhum campo obrigatório vazio ou com dados inválidos. Se tudo der certo, será exibida a página com seu perfil salvo.

Veja os passos na figura a seguir:

## Juliana de Souza Ferreira

Perfil **Modificar perfil** Mensagens do fórum Blog Relatórios das atividades

## Geral

\* Mostrar avançados

Nome\* Juliana

Sobrenome\* de Souza Ferreira

Endereço de email\* juliesouzaf@gmail.com

Mostrar endereço de email Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de email

Email ativado Este endereço de email está ativado

Cidade/Município\* SP

Selecione um país\* Brasil

Zona de fuso horário UTC-2

Idioma preferido Português - Brasil (pt\_br)

Descrição\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua B I U S x x

Caminho:

? www

## Imagem de

Imagem atual Nenhum

Excluir

Nova imagem (Tamanho máximo: 300Mb) ?

Descrição da imagem

Procurar...

## Interesses

Lista de interesses ?

## Opcional

\* Mostrar avançados

## Outros dados

GVE/DRS SP

GVE\* Marília

Atualizar perfil

Este formulário contém campos obrigatórios

## ENVIANDO MENSAGENS NO MOODLE

Para se comunicar com os outros participantes do curso, você pode utilizar o mensageiro do moodle.

Clique em participantes

Você visualizará todos os participantes da sua turma. Clique no nome do destinatário da sua mensagem.

Participantes Blogs Anotações

Meus cursos  
SES-EAD

Grupos separados: Todos os participantes

Mostrar usuários inativos por mais de  
Selecionar período

Lista de usuários  
Menos detalhes

Papel: Aluno

**Todos os participantes: 1**

(A inscrição de usuários é cancelada automaticamente se a conta não for usada num período de 120 dias consecutivos)

Nome : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
Sobrenome : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Foto do usuário	Nome / Sobrenome	Cidade/Município	País	Último acesso ↑	Selecionar
	<b>Juliana de Souza Ferreira</b>	SP	Brasil	22 minutos 45 segundos	<input type="checkbox"/>

Selecionar tudo Desmarcar todas as seleções Com usuários selecionados

[Documentação de Moodle relativa a esta página](#)

Você acessou como [Juliana Souza](#) (Sair)

Com o perfil do seu destinatário na tela, clique em enviar mensagem

16

TBVE DENGUE 2012

SES-EAD ► Dengue ► Participantes ► Juliana de Souza Ferreira

## Juliana de Souza Ferreira

Perfil Modificar perfil Mensagens do fórum Blog Anotações Relatórios das atividades Funções



**Pais:** Brasil  
**Cidade/Município:** SP  
**Endereço de email:** [juliesouzaf@gmail.com](mailto:juliesouzaf@gmail.com) ✉  
**GVE/DRS:** SP  
**Cursos:** TBVE Dengue 2012  
**Primeiro acesso:** sexta, 2 março 2012, 16:42 (3 dias 21 horas)  
**Último acesso:** terça, 6 março 2012, 13:40 (29 minutos 13 segundos)  
**Funções:** Aluno

Para enviar mensagem à todos os participantes do seu grupo, clique em selecionar tudo

Participantes Blogs Anotações

Meus cursos  
SES-EAD

Grupos separados: Todos os participantes

Mostrar usuários inativos por mais de  
Selecionar período

Lista de usuários  
Menos detalhes

Papel: Aluno

### Todos os participantes: 1

(A inscrição de usuários é cancelada automaticamente se a conta não for usada num período de 120 dias consecutivos)

Nome : **Todos** ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
 Sobrenome : **Todos** ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Foto do usuário	Nome / Sobrenome	Cidade/Município	Pais	Último acesso ↑	Selecionar
	<a href="#">Juliana de Souza Ferreira</a>	SP	Brasil	22 minutos 45 segundos	<input type="checkbox"/>

[Documentação de Moodle relativa a esta página](#)

Você acessou como [Juliana Souza](#) (Sair)

Depois selecione a opção **acrescentar/mandar mensagem**

17

Secretaria da Saúde **EAD**

Seguir para... ▼

TBVE DENGUE 2012

SES-EAD ► Dengue ► Participantes

## TBVE Dengue 2012

Participantes Blogs Anotações

Meus cursos

SES-EAD ▼

Grupos separados: Todos os participantes

Mostrar usuários inativos por mais de

Selecione período ▼

Lista de usuários

Menos detalhes ▼

Papel: Aluno

Todos os participantes: 1 ↵

(A inscrição de usuários é cancelada automaticamente se a conta não for usada num período de 120 dias consecutivos)

Nome : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Sobrenome : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Foto do usuário	Nome / Sobrenome	Cidade/Município	País	Último acesso ↑	Selecionar
	Juliana de Souza Ferreira	SP	Brasil	43 minutos 40 segundos	<input checked="" type="checkbox"/>

Selecione tudo

Desmarcar todas as seleções

 Acrescentar/mandar mensagem ▼

Escreva a mensagem e clique em **visualização**

SES-EAD ► Dengue ► Participantes ► Mensagem para usuários do curso

### Acrescentado 1 novo destinatário

Continuar a busca, ou use o formulário abaixo para enviar uma mensagem aos destinatários selecionados

Texto da mensagem:

Trebuchet 1 (8 pt) Língua

**B** *I* U        

Leia com cuidado ?  
 Escreva com cuidado ?  
 Faça boas perguntas ?  
 Editor de HTML ?

Caminho:  


Formatando: Formato HTML ?

**Visualização**

Veja se a mensagem está correta e clique em enviar mensagem

18

Internet Explorer não pode exibir a página da web

Secretaria da Saúde **EAD** Você acessou como [Juliana Souza](#) (Sair)

**MENSAGEM PARA USUÁRIOS DO CURSO**

---

SES-EAD > Dengue > Participantes > Mensagem para usuários do curso

**Visualização prévia do Formato HTML**

ola

---

 [Documentação de Moodle relativa a esta página](#)

## LENDO MENSAGENS NO MOODLE

Clique no envelope que aparece na caixa de mensagens, do lado direito da tela.

### TBVE DENGUE 2012

	<b>Últimas Notícias</b> <span style="float: right;">[-]</span> (Nenhuma notícia publicada)
	<b>Próximos Eventos</b> <span style="float: right;">[-]</span> Não há nenhum evento próximo  <a href="#">Calendário...</a> <a href="#">Novo evento...</a>
	<b>Mensagens</b> <span style="float: right;">[-]</span>  <a href="#">Juliana Souza</a> <a href="#">Mensagens...</a> <span style="float: right; border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">✉ 2</span>

## FÓRUM

O Fórum é uma ferramenta simples para organizar discussões. Neste programa teremos os seguintes fóruns:

- Ponto de encontro (espaço para apresentações, notícias e avisos)
- Fórum de suporte técnico (espaço para dúvidas sobre o ambiente virtual Moodle)

## FÓRUM: COMO ACESSAR

Clique no ícone do fórum que deseja participar

**TBVE DENGUE 2012**

---

**SES-EAD ► Dengue** Mudar função para... Ativar edição

<p><b>Participantes</b></p> <p>Participantes</p> <p><b>Atividades</b></p> <p>Fóruns</p> <p><b>Pesquisar nos Fóruns</b></p> <p>Vai</p> <p>Pesquisa Avançada</p> <p><b>Administração</b></p> <p>Ativar edição</p> <p>Configurações</p> <p>Designar funções</p> <p>Notas</p> <p>Grupos</p> <p>Backup</p>	<p><b>Programação</b></p> <p><span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Ponto de encontro</span></p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>7</p>	<p><b>Últimas Notícias</b></p> <p><a href="#">Acrescentar um novo tópico...</a></p> <p>(Nenhuma notícia publicada)</p> <p><b>Próximos Eventos</b></p> <p>Não há nenhum evento próximo</p> <p><a href="#">Calendário...</a></p> <p><a href="#">Novo evento...</a></p> <p><b>Mensagens</b></p> <p>Não há mensagens pendentes</p> <p><a href="#">Mensagens...</a></p>
---	---	--

## FÓRUM: COMO POSTAR

Para postar em um fórum, basta clicar em responder na primeira postagem.

Acesse o fórum

**TBVE DENGUE 2012**

SES-EAD ► Dengue Mudar função para... Ativar edição

<b>Participantes</b> Participantes <b>Atividades</b> Fóruns <b>Pesquisar nos Fóruns</b>	<b>Programação</b>	<b>Últimas Notícias</b> <a href="#">Acrescentar um novo tópico...</a> (Nenhuma notícia publicada)
	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">🗨️ Ponto de encontro</span>	1 <input type="checkbox"/>
	2 <input type="checkbox"/>	<b>Próximos Eventos</b> Não há nenhum evento

Clique no tópico que deseja responder

**TBVE DENGUE 2012**

SES-EAD ► Dengue ► Fóruns ► Ponto de encontro Buscar no fórum

Neste fórum cada um escolhe se fazer ou não a assinatura  
 Agora todos podem fazer a assinatura  
 Receber as mensagens via email

Notícias e avisos

Tópicos	Autor	Comentários	Última mensagem
Apresentação	 Juliana Souza	0	Juliana Souza Ter, 6 Mar 2012, 15:58

[Juliana Souza] Você acessou como Juliana de Souza Ferreira (Sair)

Clique em responder na primeira postagem

21

TBVE DENGUE 2012

SES-EAD > Dengue > Fóruns > Ponto de encontro > Apresentação

Mostrar respostas começando pela mais recente

**Apresentação**  
por Juliana Souza - terça, 6 março 2012, 15:59

Faça aqui uma breve apresentação para que todos possamos nos conhecer um pouquinho.  
Abçs  
Juliana

**Responder**

---

[Juliana Souza] Você acessou como Juliana de Souza Ferreira (Sair)

Dengue

Escreva sua resposta ou sua dúvida e, em seguida envie a mensagem

**A sua resposta**

Assunto\* Re: Apresentação

Mensagem\* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua

Caminho:

Formato ? Formato HTML

Assinatura ? Me mande cópias das mensagens deste fórum via Email

Anexo (Tamanho máximo: 300Mb) Procurar...

**Enviar mensagem ao fórum**

Este formulário contém campos obrigatórios

## ÉTICA

- As contribuições dos outros servidores e dos monitores são propriedades intelectuais deles, portanto devem ser tratadas como tal;
- Os direitos autorais dos materiais deverão ser respeitados;
- Não encaminhar mensagem a alguém, sem autorização prévia dos autores;
- Não convidar pessoas estranhas ao programa para visitar o ambiente de aprendizagem sem o consentimento por escrito da coordenação do curso;
- Não utilizar os e-mails dos participantes do curso para divulgação de qualquer mensagem que não esteja no contexto do componente curricular.
- Toda e qualquer divulgação de eventos, notícias, etc, deve necessariamente ser encaminhada à coordenação do curso para que esta avalie a pertinência da divulgação.
- Não induzir/incentivar discussões de cunho particular e/ou religioso;

## BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Câmara dos Deputados. Lei 9394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília. Câmara dos deputados, 1996. Disponível em: <http://www2.camara.gov.br/legin/fed/lei/1996/lei-9394-20-dezembro-1996-362578-norma-pl.html>. Acesso em 15.01.11

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Decreto nº 2424, de 10 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre educação à distância como forma de ensino que possibilita a auto-aprendizagem. Brasília. Ministério da Educação, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/tvescola/leis/D2494.pdf>. Acesso em 15.01.11

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Programa de Saúde da Família. Caderno 3 – Educação Permanente. Brasília. Ministério da Saúde, 2000.

CARVALHO, A.I.; DUPRET, L.M. Educação à distância como estratégia de implementação de política pública: a experiência da EAD-ENSP/FIOCRUZ. 2006. Disponível em: <http://www.iiij.derecho.ucr.ac.cr/archivos/documentacion/inv%20otras%20entidades/CLAD/CLAD%20XI/documentos/carvalho.pdf>. Acesso em 12.01.11.

MOODLE, [www.moodle.org](http://www.moodle.org), acessado em abril de 2005.

PRETI, Oreste. Educação à distância: uma prática educativa mediadora e mediatizada. In PRETI, Oreste (org). Educação à distância: inícios e indícios de um percurso. NEAD/IE/UFMT. Cuiabá: UFMT, 1996. Disponível em [www.diaadia.pr.gov.br/ead/arquivos/File/Textos/Pretti.doc](http://www.diaadia.pr.gov.br/ead/arquivos/File/Textos/Pretti.doc). Acesso em 12.01.11.

SARTORI, A.S. Educação à distância: Novas práticas pedagógicas e as tecnologias da informação e da comunicação. 2007. Disponível em <http://www.periodicos.udesc.br/index.php/linhas/article/viewFile/1192/1007>. Acesso em 04.01.11

UFRJ. Educação à distância (EAD) – conceituações. EDUCNET, 2004. Disponível em <http://www.cciencia.ufrj.br/educnet/eduead.htm>. Acesso em 10.01.11.

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<b><i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i></b>	Número: 4.
		Revisão: 0
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Integração dos Servidores da Saúde</b>		

## ***Anexo III***

### ***Modelo Planilha de Inscrição do PISS***





Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<b><i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i></b>	Número: 4.
		Revisão: 0
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Integração dos Servidores da Saúde</b>		

## ***Anexo IV***

### ***Relatório Mensal de Acompanhamento do PISS***

## RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO PISS

- a. nº de servidores ingressantes/mês;
- b. nº de servidores que realizaram as atividades no AVA/mês (ingressantes ou não);
- c. nº de servidores (ingressantes ou não) que realizaram as atividades do momento presencial;
- d. Breve relato avaliando as atividades;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- e. Se não houver nenhuma atividade (à distância ou presencial) encaminhar o relatório com justificativa.

Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) Secretaria Estadual da Saúde	<b><i>PROCEDIMENTO OPERACIONAL</i></b>	Número: <b>4.</b>
		Revisão: 0
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Integração dos Servidores da Saúde</b>		

## ***Anexo V***

### ***Apresentação Integração CRH***

*Coordenadoria de Recursos  
Humanos*

BEM VINDOS AO

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO  
DO SERVIDORES DA SES/SP  
PISS

Grupo de Gestão de Pessoas  
do Conselho de Administração Superior e Sede



essoal da



# ESTÁGIO PROBATÓRIO

Estabelecido pela CF/88, alterada pela ECnº 19/98



- auferir c
- Process

DIR



**NOSSA FORÇA DE  
TRABALHO**

---

# REGIME RETRIBUITÓRIO

**LC 1080/2008**

**Área Administrativa – Lei  
Complementar nº 1.080, de 17  
de dezembro de 2008,  
alterada pela Lei  
Complementar nº 1.158/2011**

**LC 1157/2011**

**Área da Saúde – Lei  
Complementar nº 1.157,  
de 2 de dezembro de 2011**

# COMPOSIÇÃO SALARIAL

## LC 1080/2008

- **Salário-base**
- **Gratificação Executiva**
- **Adicional Tempo de Serviço**
- **Sexta Parte**
- **Adicional de Insalubridade**

\*Auxílio-transporte Concedida aos titulares de cargo efetivo, função atividade Lei 500/74 e Cargos em Comissão após ter completado 20 anos de efetivo exercício.

\*Atribuída ao servidor mediante laudo pericial que identifique local e/ou atribuições com características insalubres

## LC 1157/2011

- **Salário-base**
- **Gratificação Executiva**
- **Adicional Tempo de Serviço**
- **Sexta Parte**
- **Adicional de Insalubridade**
- **Auxílio-transporte**

# ALGUMAS REGRAS INSTITUCIONAIS

# PONTO/FREQUÊNCIA

**Ponto** é o registro pelo qual se verifica, diariamente, a entrada e saída do servidor em serviço, é através dele que se apura além da remuneração mensal, vantagens pecuniárias como Prêmio de Incentivo, Adicional Tempo de Serviço, Licença Prêmio, Aposentadoria, etc.

Não deverá conter rasuras e informações como faltas, férias ou licenças devem ser claras.

# FALTAS / DESCONTOS

FALTA	LIMITE	O QUE REQUER	CONSEQUÊNCIAS
Justificada	12(doze) Chefia imediata - 12(doze) - Chefia mediata	Validação da Chefia imediata/mediata	Perda dos vencimentos/vantagens
Falta Médica	6 (seis) ao ano, uma por mês	Atestado Médico	VA/VR/Auxílio transportes /LP

# AFASTAMENTOS / FALTAS LEGAIS

AFASTAMENTO	PERÍODO
<b>Doação de sangue</b>	1 dia, máximo de 3 ao ano
<b>Nojo (conjugê, filhos, pais, irmãos, companheiro):</b>	8 dias
<b>Licença paternidade:</b>	5dias

# LICENÇA SAÚDE

Tipos de licença:

- ❖ Pessoal
- ❖ Familiar (parente até 2º grau)
- ❖ Acidente de trabalho

## □ AGENDAMENTO

**O servidor deverá comparecer ao CPASS com o atestado para agendamento de perícia no DPME em 48 horas.**

# LICENÇA SAÚDE

[www.dpme.sp.gov.br](http://www.dpme.sp.gov.br)

# LICENÇA SAÚDE

Licença Pessoa da Família – até 20 meses, sendo:

- ❖ até 1 mês – vencimentos normais
- ❖ de 1 a 3 meses – desconto de 1/3
- ❖ de 3 a 6 meses – desconto de 2/3
- ❖ a partir do 7<sup>o</sup> mês – sem vencimentos

# ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

# ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

---

# FÉRIAS

Após completção do primeiro ano de exercício no serviço público, o servidor adquire o direito a 30 (trinta) dias de férias, que poderão, a critério da administração, ser usufruídos de uma só vez ou em dois períodos de 15 (quinze) dias. À remuneração das férias é acrescido  $1/3$  (um terço) dos vencimentos/remuneração conforme determina a Constituição Federal.

Somente o primeiro período de férias vence após um ano de exercício, sendo que os subsequentes poderão ser agendados em qualquer época, a partir do mês de janeiro de cada ano, sempre considerado o interesse da administração.

# AUXÍLIO TRANSPORTE

Devido por dia efetivamente trabalhado e pago no hollerith, não se incorpora aos vencimentos/salários, nem é computado para quaisquer benefícios decorrentes do cargo/função.

**Cálculo:** duas passagens diárias de ônibus urbano e duas de metrô

ônibus + metrô = R\$ 12,00

12,00 x 20 dias = R\$ 240,00

Vencimentos: R\$ 1.200,00 x 6% = R\$ 72,00

Diferença: R\$ 240,00 – R\$ 72,00 = R\$ 168,00

**Valor do auxílio transporte = R\$ 168,00**

# AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

- ❑ Concedido a quem ganha até 141 (cento e quarenta e uma) UFESP's - Unidades Fiscais do Estado de São Paulo – UFESP, que atualmente (Exercício/2013) está cotada em R\$19,37 (dezenove reais e trinta e sete centavos), totalizando um salário bruto mensal de R\$2.731,17 (dois mil e setecentos e trinta e um reais e dezessete centavos), sendo facultado ao servidor alterar, semestralmente, a modalidade do benefício (VR ou VA), devendo, na oportunidade, fazer uso da opção por intermédio de requerimento.
- ❑ Será contemplado uma única vez ao servidor que acumule cargos, empregos ou função pública da Administração Centralizada do Estado

# DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

# ***SEXTA PARTE***

# LICENÇA PRÊMIO

Prêmio por assiduidade, direito a 90 dias de licença, em cada período de 5 anos de exercício ininterrupto.

- ❖ Faltas injustificadas – quebra o período
- ❖ Mais de 30 dias de ausências (faltas abonadas, justificadas, licença saúde/família, falta médica)

# ASSISTÊNCIA MÉDICA

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público - IAMSPE

Contribuição mensal de 2% dos vencimentos – obrigatória

Dependentes legais: cônjuge, filhos até 21 anos, filhos adotivos, enteados e tutelados.

**Agregação:** pode ser agregado **até 180 dias após a nomeação** (posse): pais, padrasto e madrasta legais (contribuição de **2% sobre cada agregado**)

**Requerimento:** Centro de Pessoal

**Cópia dos documentos:**

- ❖ Último holerith
- ❖ Comprovante de endereço do servidor
- ❖ RG e CPF dos agregados

# ASSISTÊNCIA MÉDICA

Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público - IAMSPE

**Requerimento: Centro de Pessoal**

**Cópia dos documentos:**

- ❖ Último holerith
- ❖ Comprovante de endereço do servidor
  - ❖ RG e CPF dos agregados

# CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

## OBRIGATÓRIA

**Criação LC 1010 (01/06/2007 )**

SPPREV (São Paulo Previdência)

Contribuição: 11% dos vencimentos

Em regime de acumulação de cargo, a contribuição será devida a cada um dos cargos.

# PRÊMIO DE INCENTIVO

Avaliação (trimestral) individual e institucional, que balisará o pagamento pagamento do trimestre seguinte.

Exemplo: Avaliação do período de 01/01 à 31/03

Recebimento: 25/05, 25/06 e 25/07

Fará jus apenas a 80% do valor do prêmio:

- ❖ tiver uma ou mais faltas injustificadas;
- ❖ estiver em Licença Saúde superior a 30 dias
- ❖ estar respondendo a processo administrativo
  - ❖ penalidades disciplinares;
- ❖ obter na avaliação resultado inferior a pontuação mínima

# PRÊMIO DE INCENTIVO

## **Deverá ser avaliado:**

- ❖ Servidor com de 45 dias trabalhados, período inferior receberá 50% do valor

## **Não fará juz ao recebimento do prêmio:**

- ❖ For dispensado/exonerado, afastamentos que gere bloqueio em folha de pagamento

PROMOÇÃO

PROMOÇÃO

PROMOÇÃO

# PROGRESSÃO

# Demonstrativo de Pagamento

[https://www.fazenda.sp.gov.br/folha/nova\\_folha/acessar\\_dce.asp?menu=dem&user=rs](https://www.fazenda.sp.gov.br/folha/nova_folha/acessar_dce.asp?menu=dem&user=rs)

# Declaração de Bens

# Comprovantes de Votação

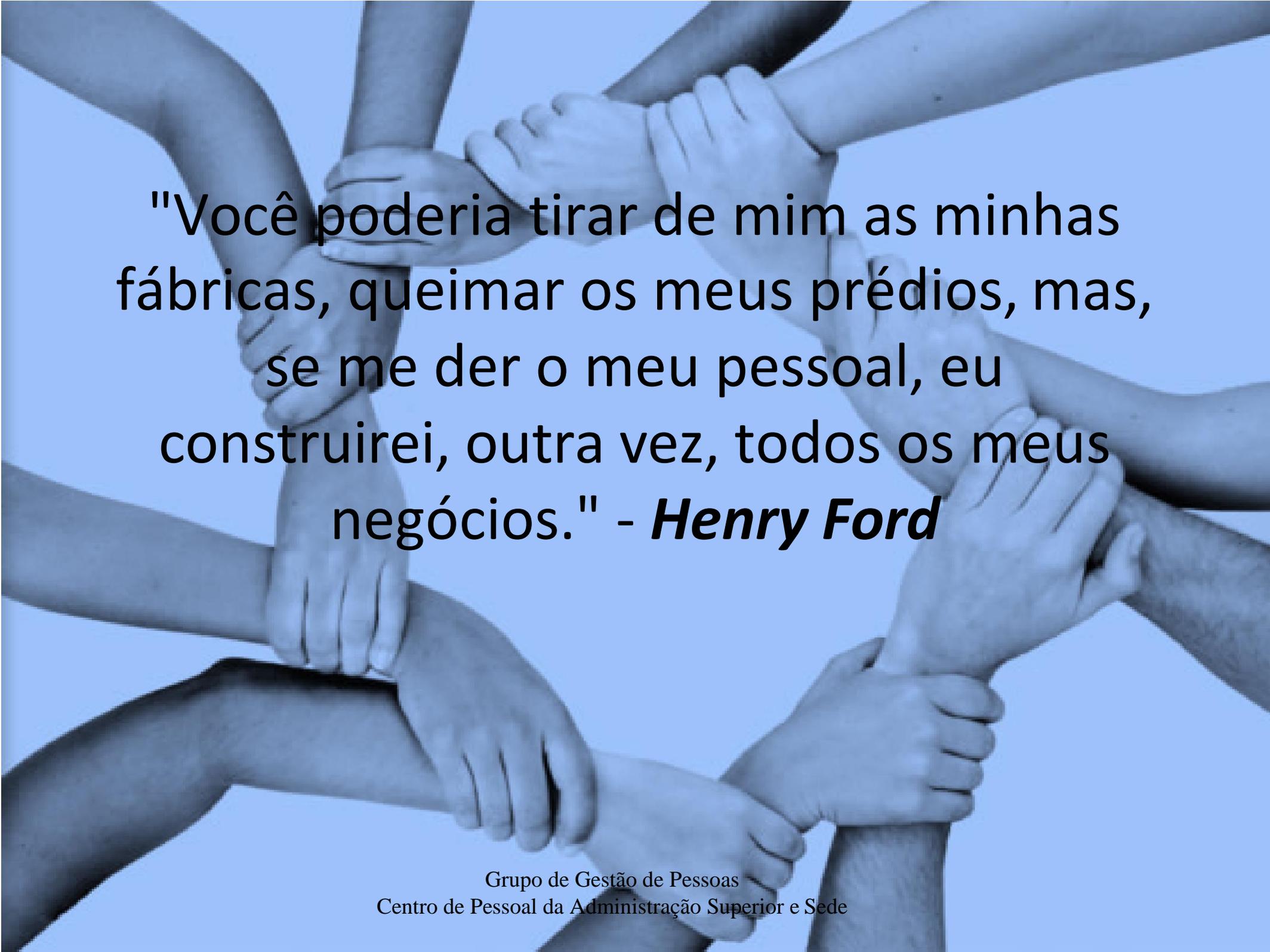
# RECADASTRAMENTO ANUAL

É obrigatório o recadastramento no mês de aniversário

[www.gestaopublica.sp.gov.br/recadastramento\\_anual](http://www.gestaopublica.sp.gov.br/recadastramento_anual)

# *SUA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL*

# *SEU ÓRGÃO PREVIDENCIÁRIO*



"Você poderia tirar de mim as minhas fábricas, queimar os meus prédios, mas, se me der o meu pessoal, eu construirei, outra vez, todos os meus negócios." - **Henry Ford**