



RONDÔNIA
★
Governo do Estado

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO
Assessoria Jurídica - IESPRO-ASSEJUR

RESOLUÇÃO N. 06/2025/IESPRO-ASSEJUR

Dispõe sobre o
Programa
trilhar e
Institui o
pagamento de
Bolsas para
coordenador(a)
e
supervisores(a)
dentro do
programa
trilhar no
IESPRO e dá
outras
providências".

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, que dispõe sobre a Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia e sobre o Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - Iespro, altera dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, revoga a Lei nº 1.339, de 20 de maio de 2004 e Lei nº 2.912, de 3 de dezembro de 2012, e dá outras providências;

CONSIDERANDO as atribuições do Conselho de Governança prevista no artigo 7º, inciso XX da Lei Complementar nº 1.248/2024;

CONSIDERANDO a aprovação da matéria pelo Conselho de Governança do IESPRO, que, no exercício de sua competência deliberativa, reconheceu a viabilidade e a pertinência da proposta, reforçando a legitimidade institucional da medida;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0055.000271/2025-96;

RESOLVE:

Art. 1º O Programa Trilhar para cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu tem por finalidade regulamentar as estratégias voltadas para a administração, controle, fiscalização e pactuação com instituições públicas e privadas junto ao Instituto de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO.

Art. 2º São objetivos do Programa Trilhar para pós-graduação lato sensu e stricto sensu regulamentados por esta Resolução:

I – regulamentação de estratégias – estabelecer diretrizes e normas para a administração, controle, fiscalização e pactuação de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu vinculados ao Instituto de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO;

II – gestão administrativa – coordenar e supervisionar os processos relacionados à oferta dos cursos, garantindo a conformidade com as normativas institucionais e regulatórias;

III – fiscalização e controle – monitorar o cumprimento das exigências acadêmicas, administrativas e financeiras das instituições parceiras, assegurando a qualidade e regularidade dos cursos ofertados;

IV – pactuação com instituições – formalizar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para a realização dos cursos, promovendo a integração e o fortalecimento da qualificação profissional;

V – acompanhamento e avaliação – implementar mecanismos de acompanhamento contínuo dos cursos e avaliar seus impactos na formação profissional, garantindo a melhoria constante dos processos educacionais;

VI – transparência e prestação de contas – gerenciar informações e relatórios sobre a execução do programa, assegurando a transparência e a efetividade das ações realizadas.

Art. 3º A implantação e ampliação deste Programa no âmbito do IESPRO, instituído por esta Resolução, somente poderão ser efetivadas após aprovação do Conselho de Governança do IESPRO.

Art. 4º São competências do Programa Trilhar para pós-graduação lato sensu e stricto sensu no âmbito do IESPRO:

I – desenvolver trilhas de conhecimento que permitam aos alunos construir um percurso de aprendizado personalizado e relevante;

II – elaborar e atualizar diretrizes, normas e regulamentos para a administração e gestão dos cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu vinculados ao IESPRO;

III – garantir que as estratégias educacionais estejam alinhadas às políticas institucionais e regulatórias;

IV – definir critérios e procedimentos para a oferta e supervisão dos cursos, assegurando sua padronização e qualidade;

V – promover o intercâmbio de alunos e professores, estimulando a troca de conhecimentos e experiências;

VI – planejar e coordenar os processos administrativos relacionados à oferta dos cursos, incluindo matrículas, recursos acadêmicos e suporte institucional;

VII – supervisionar a implementação dos cursos, garantindo conformidade com as normas internas e externas;

VIII – monitorar o cumprimento das exigências acadêmicas, administrativas e financeiras das instituições parceiras;

IX – assegurar a qualidade dos cursos por meio da auditoria de processos e análise de conformidade;

X – aplicar medidas corretivas em caso de descumprimento das normas estabelecidas;

XI – negociar e formalizar convênios e parcerias com instituições públicas e privadas para a execução dos cursos;

XII – garantir que as instituições parceiras possuam expertise comprovada na área da saúde;

XIII – fomentar a cooperação técnico-científica para o fortalecimento da formação profissional;

XIV – estabelecer fluxos operacionais eficientes para otimizar a gestão acadêmica e

financeira dos cursos;

XV – implementar um sistema contínuo de monitoramento e avaliação dos cursos, considerando indicadores de qualidade e impacto;

XVI – acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos e a atuação dos docentes;

XVII – promover ajustes e melhorias nos programas com base nas avaliações realizadas;

XVIII – organizar e disponibilizar relatórios sobre a execução do Programa, garantindo transparência e acesso às informações;

XIX – assegurar a correta aplicação dos recursos destinados ao Programa;

XX – estabelecer canais de comunicação para a prestação de contas aos órgãos reguladores e à comunidade acadêmica.

§ 1º O Programa Trilhar será acompanhado e gerenciado pela Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública.

§ 2º O Programa também visa à oferta de vagas para profissionais externos, visando à estratégia de ampliar o fomento à cooperação técnico-científica, seguindo critérios a serem definidos posteriormente em chamamento.

Art. 5º São requisitos mínimos para o exercício das funções no âmbito do Programa Trilhar:

I – para o cargo de Coordenador(a) de Gestão Operacional do Programa Trilhar: pós-graduação em áreas relacionadas à educação, gestão ou área da saúde, com experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos nas áreas de gestão em saúde, gestão de projetos, programas educacionais ou áreas correlatas;

II – para o cargo de Supervisor(a) do Programa Trilhar: graduação completa ou pós-graduação em educação, gestão ou área da saúde, com experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos nas áreas de metodologias de avaliação, experiência em elaboração de instrumentos de avaliação, experiência em avaliação de programas educacionais, projetos ou atividades similares.

Art. 6º A composição se dará pelos seguintes integrantes no Programa Trilhar:

I – Coordenador(as) de Gestão Operacional do Programa Trilhar;

II – Supervisores(as) do Programa Trilhar.

§ 1º Atividades desempenhadas pelo Coordenador(a) de Gestão Operacional:

I – gerenciar a administração dos cursos, coordenando a adequação dos recursos financeiros e humanos necessários para a execução dos cursos, supervisionando a infraestrutura física e tecnológica, garantindo condições adequadas para o ensino e colaborando com a Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão para integração das atividades acadêmicas;

II – monitorar o cumprimento das exigências acadêmicas, administrativas e financeiras das instituições parceiras, aplicando medidas corretivas quando necessário para garantir a qualidade e a regularidade dos cursos;

III – participar da negociação e formalização de convênios e parcerias com instituições públicas e privadas, garantindo que possuam expertise na área da saúde e promovendo a integração e fortalecimento da qualificação profissional;

IV – acompanhar o progresso dos alunos nos cursos, propor melhorias no processo educativo e elaborar relatórios específicos sobre as atividades desenvolvidas, destacando avanços, dificuldades e oportunidades de aprimoramento;

V – elaborar e/ou coordenar relatórios periódicos administrativos e financeiros, que contemplem a entrega, assegurando a transparência na execução dos cursos e na gestão dos recursos financeiros.

§ 2º Atividades desempenhadas pelos Supervisores(as):

I – assegurar que os programas de pós-graduação estejam alinhados com os objetivos do

Programa Trilhar e com as demandas do mercado de trabalho, garantindo que os cursos ofereçam formação de qualidade e relevante;

II – supervisionar a execução dos cursos, garantindo a conformidade acadêmica e pedagógica, acompanhando as atividades docentes e discentes e verificando a aplicação adequada das metodologias de ensino estabelecidas;

III – acompanhar o desenvolvimento das atividades dos cursos, prestando apoio logístico e administrativo, com atenção à organização e disponibilização dos ambientes pedagógicos oferecidos, registrando informações relevantes sobre sua utilização durante as aulas e contribuindo para o bom andamento das ações formativas;

IV – monitorar os materiais didáticos (apostilas, livros, vídeos, softwares, entre outros) com atenção à organização, disponibilização e utilização destes, bem como supervisionar o desempenho dos alunos com base em indicadores como notas, frequência e participação em atividades, contribuindo para o bom andamento e a efetividade das ações formativas;

V – acompanhar os resultados das avaliações realizadas e os trabalhos de conclusão/teses/dissertações, coletando dados quantitativos e qualitativos, e apresentar recomendações para aprimoramento dos cursos à Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública;

VI – participar de reuniões com gestores, professores e alunos para discutir questões relacionadas à avaliação dos cursos, propondo soluções e melhorias para o aperfeiçoamento da formação acadêmica.

Art. 7º A instituição do pagamento de bolsas do Programa Trilhar fundamenta-se no art. 5º, inciso XVI, da Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, que autoriza a concessão de bolsas a uma ampla gama de profissionais, incluindo discentes, docentes, técnicos e pesquisadores, tanto internos quanto externos ao IESPRO.

Art. 8º O processo seletivo se dará por meio de análise curricular do profissional, sendo mediante carta-convite ou edital, considerando os seguintes critérios para avaliação:

I – a publicidade ocorrerá por meio do envio de comunicado interno para as setoriais do IESPRO, quando for mediante carta-convite ou edital interno;

II – a publicidade ocorrerá por meio de edital em ampla divulgação;

III – serão estabelecidos prazos claros para cada etapa do processo avaliativo, visando à organização e à celeridade. A avaliação para Coordenador(a) e Supervisores(a) será conduzida pela Comissão Avaliadora e será composta pelas seguintes etapas: chamada, processo de avaliação documental, confecção de portaria de nomeação e avaliação contínua do Programa;

IV – a Comissão Avaliadora será nomeada por portaria da Direção-Geral do IESPRO;

V – a avaliação documental seguirá os critérios objetivos abaixo:

a) experiência profissional (Peso: 50%): tempo de experiência na área relacionada às funções; relevância das atividades desenvolvidas em experiências anteriores; nível de responsabilidade e complexidade dos cargos ocupados;

b) formação acadêmica (Peso: 25%): nível de escolaridade (graduação, pós-graduação, etc.); área de formação pertinente às funções;

c) certificações nas áreas de gestão em saúde, gestão de projetos, programas educacionais, metodologias e instrumentos de avaliação (Peso: 25%): participação, exposição de trabalhos, elaboração de relatório, criação e monitoramento de instrumentos institucionais.

§ 1º A pontuação final, resultante da aplicação dos critérios e seus respectivos pesos, tem por objetivo evidenciar que os profissionais selecionados demonstram as qualificações e a adequação necessárias para o eficaz desempenho das funções de Coordenador(a) e Supervisores(a) do Programa Trilhar.

Art. 9º A bolsa do Programa Trilhar, conforme especificado nesta Resolução, será concedida exclusivamente aos profissionais designados em portaria de nomeação específica, constando o período de vigência. Esta bolsa não se incorpora à remuneração ou proventos dos beneficiários, não sendo

considerada para o cálculo de vantagens pessoais ou para fins de contribuição previdenciária, tampouco caracteriza vínculo empregatício ou funcional com o Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO.

Art. 10 Serão concedidas bolsas ao Coordenador(a) de Gestão Operacional e Supervisores(a) do Programa Trilhar, conforme os valores e critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 11 O valor das bolsas será pago mensalmente e concedidas nas seguintes modalidades:

I – Coordenador(a) de Gestão Operacional do Programa Trilhar: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

II – Supervisores(a) do Programa Trilhar: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) cada.

§ 1º Destaca-se que o limite máximo da soma da remuneração, retribuição e bolsas recebidas pelos membros e profissionais, em qualquer hipótese, não poderá exceder o teto remuneratório do funcionalismo público estadual, conforme preceitua o artigo 37, inciso XI da Constituição Federal. Para fins de verificação do cumprimento do teto, os beneficiários deverão apresentar declaração expressa de outros vínculos e remunerações percebidas no âmbito da Administração Pública, direta ou indireta.

§ 2º Os valores das bolsas poderão ser reajustados anualmente, mediante ato normativo específico do IESPRO, condicionado à prévia disponibilidade orçamentária e financeira, respeitada a vedação constitucional de vinculação ou indexação automática de qualquer espécie, conforme art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

§ 3º O quantitativo de profissionais nomeados para compor o programa inicialmente será de 01 (um) Coordenador(a) e 03 (três) Supervisores(a), podendo, a depender da disponibilidade orçamentária e financeira, aumentar esse quantitativo, com aprovação do Conselho de Governança do IESPRO.

Art. 12 Para fazer jus ao recebimento das bolsas, os integrantes do Programa Trilhar, conforme definido no art. 6º, deverão atender aos seguintes requisitos:

I – estar regularmente designado para a função por ato formal do IESPRO e autorizado pela chefia imediata;

II – cumprir com as atribuições estabelecidas no art. 6º, § 1º e § 2º;

III – apresentar relatório mensal de atividades conforme instruções do Anexo I.

Art. 13 O pagamento das bolsas será efetuado mensalmente, diretamente ao beneficiário, mediante crédito em conta bancária.

§ 1º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta dos recursos orçamentários e financeiros do IESPRO, do planejamento anual de saúde (PAS), de convênios e outros termos legais firmados, podendo sua execução ser progressiva ou regressiva.

§ 2º O pagamento das bolsas cessará automaticamente quando não houver cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu em andamento no IESPRO.

§ 3º Para fins de controle orçamentário e planejamento das atividades do programa, seguirá o seguinte cronograma de vigência das bolsas:

I – a bolsa será paga durante o período de estruturação e duração do curso ao qual o coordenador ou supervisores estiverem vinculados e será mencionado na portaria de nomeação;

II – a previsão de duração para o recebimento da bolsa deverá seguir o cronograma do curso vinculado, com duração máxima de 30 meses;

III – o prazo de vigência será renovado anualmente, ao término de cada ano, mediante comprovação do atendimento satisfatório dos requisitos estabelecidos no art. 12º desta Resolução pelos bolsistas. A renovação estará condicionada ao cumprimento integral das obrigações e ao desempenho adequado no programa;

IV – a cada 12 meses deverá ser realizada revisão formal da necessidade da manutenção da bolsa, com base em relatório de avaliação de desempenho, visando à eficiência e à economicidade do gasto público.

§ 4º A regulamentação do pagamento das Bolsas de Atividade no âmbito do Programa

Trilhar constitui despesa institucional vinculada à execução de projetos com duração limitada, não se caracterizando como despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, por não estabelecer obrigação legal de execução por período superior a dois exercícios financeiros.

§ 5º O pagamento das bolsas poderá ser efetuado de forma retroativa, a partir da data de publicação da portaria de designação do coordenador(a) e do supervisore(a) do Programa, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira para este fim.

Art. 14 É vedado o acúmulo do recebimento de mais de uma (1) bolsa pelo IESPRO/SESAU.

Art. 15 As atividades desenvolvidas pelos bolsistas no âmbito da Gestão Estadual do SUS cumprirão os aspectos contidos no plano de trabalho de cada curso *lato sensu* e *stricto sensu* vigente.

Art. 16 O Programa de Bolsas para Coordenador(a) de Gestão Operacional e Supervisores(a) poderá ser suspenso temporariamente mediante justificativa formal de ordem administrativa, financeira ou operacional, quando constatada a impossibilidade de execução, seja ela financeira ou operacional, por descumprimento de objetivos, ausência na entrega de relatórios formais, alterações legislativas ou necessidade de reestruturação administrativa que exija a paralisação temporária do Programa para ajustes internos.

§ 1º A suspensão do Programa poderá ser proposta por:

I – o(a) Diretor(a)-Geral do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública – IESPRO;

II – a Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública do IESPRO;

III – órgãos de controle interno ou externo que constatarem irregularidades ou inconformidades com as normas vigentes.

§ 2º A suspensão temporária deverá ser devidamente fundamentada e formalizada pela Direção-Geral do IESPRO, após consulta à Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública do IESPRO.

§ 3º Durante o período de suspensão, medidas corretivas ou de contingência poderão ser adotadas para regularização das atividades.

Art. 17 Serão considerados como indicadores de monitoramento e avaliação dos bolsistas:

I – termo de compromisso individual de atividade no referido Programa de Bolsas;

II – manutenção dos patamares de desempenho previamente estabelecidos, mediante entrega de relatórios mensais.

§ 1º A avaliação e o monitoramento da efetividade do Programa e do desempenho dos bolsistas seguirão os seguintes critérios:

I – Objetivos da avaliação: verificar o cumprimento das metas do Programa, avaliar o desempenho dos bolsistas, identificar pontos fortes e fracos do Programa e subsidiar a tomada de decisões para o aprimoramento das atividades;

II – Indicadores de desempenho:

a) Quantitativos: número de cursos/atividades implementadas; número de alunos/participantes; taxa de conclusão dos cursos/atividades; índice de cumprimento de prazos das atividades desenvolvidas pelos bolsistas; número de publicações, apresentações ou produtos gerados pelos bolsistas (quando aplicável);

b) Qualitativos: nível de satisfação dos alunos/participantes; impacto dos cursos/atividades na prática profissional dos participantes (quando aplicável); qualidade dos relatórios mensais dos bolsistas;

III – Frequência da avaliação: acompanhamento contínuo; análise dos relatórios mensais dos bolsistas; avaliações semestrais com consolidação dos dados quantitativos e análise preliminar dos indicadores qualitativos (exemplo: aplicação de questionários de satisfação) e divulgação dos resultados;

IV – A Direção-Geral será a principal responsável pela avaliação do Programa, em conjunto com a Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública. Serão responsáveis por: coleta de dados dos

diversos indicadores; análise dos dados quantitativos e qualitativos, em conjunto com os demais envolvidos; elaboração dos relatórios de avaliação semestrais; divulgação e implementação de melhorias;

V – Em caso de não cumprimento das metas, serão adotadas as seguintes providências, separadamente:

a) Para o Programa: revisão das metas e dos planos de ação; reformulação das atividades e da metodologia; realocação de recursos; implementação de ações corretivas específicas para as áreas com baixo desempenho; avaliação da necessidade de continuidade do Programa, caso o não cumprimento das metas seja persistente e significativo;

b) Para os bolsistas (individualmente): notificação formal sobre o não cumprimento das metas e/ou indicadores de desempenho; estabelecimento de um plano de recuperação com prazos definidos; acompanhamento mais próximo do desempenho do bolsista; suspensão temporária da bolsa em caso de não cumprimento do plano de recuperação; cancelamento da bolsa em caso de não cumprimento reiterado das metas e/ou indicadores, conforme previsto no termo de compromisso.

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do IESPRO, com o apoio técnico da Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública, conforme a legislação aplicável.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde
Presidente do Conselho

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Diretora-Geral do IESPRO
Vice-Presidente do Conselho

ANEXO I

**PAGAMENTO DE BOLSAS PARA O PROGRAMA TRILHAR
INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DE RELATÓRIOS**

I - Periodicidade e Prazos:

Os relatórios deverão ser entregues com periodicidade mensal até o 05 do mês subsequente ao período de referência.

II - Formato e Estrutura:

Os relatórios deverão ser elaborados em formato digital, preferencialmente em formato PDF, seguindo o modelo padrão fornecido pela Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão do IESPRO .

III- Modelo do Relatório Mensal:

**INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA
RELATÓRIO DE COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO - PROGRAMA TRILHAR**

Identificação:	Nome do Coordenador(a)/supervisores(a):	
-----------------------	--	--

	Portaria de Nomeação: Curso(s) Coordenado(s)/Supervisionado(s): Período de Referência: [Data Inicial] a [Data Final]	
Atividades Desenvolvidas: (Descrição detalhada das atividades realizadas no período incluindo acompanhamento de aulas, reuniões com docentes e alunos, avaliação de projetos, entre outras).		
Resultados Alcançados: (Apresentação dos resultados obtidos, com dados quantitativos e qualitativos, quando aplicável).		
Desafios e Soluções: (Identificação dos principais desafios enfrentados e das soluções adotadas).		
Recomendações: (Sugestões para melhorias no programa ou nos cursos supervisionados).		
Anexos: (Documentos complementares, como planilhas, gráficos, fotos, etc).		
Avaliação da Coordenação de Ensino Pesquisa e Extensão:	() Satisfatório () Bom () com recomendações	Recomendações: (se necessário)
Assinaturas:	_____ assinatura do Coordenador/supervisores	_____ assinatura do avaliador

IV Conteúdo do Relatório:

O relatório deve ser claro, conciso e objetivo, apresentando informações relevantes e precisas. Os dados apresentados devem ser consistentes e confiáveis, com fontes devidamente citadas. A linguagem utilizada deve ser formal e adequada ao contexto acadêmico.

V - Procedimentos de Entrega:

Os relatórios deverão ser entregues em formato digital na plataforma SEI, conforme orientação da Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública.

VI- Avaliação dos Relatórios:

Os relatórios serão avaliados pela Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública, que poderá solicitar complementações ou correções, se necessário.

A avaliação dos relatórios será considerada para fins de acompanhamento do desempenho do coordenador ou dos supervisores e para aprimoramento do programa.

VII- Observações Adicionais:

Em caso de dúvidas ou dificuldades na elaboração dos relatórios, o coordenador(a) ou dos supervisores(a) deverão entrar em contato com a Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública. É crucial que o coordenador ou supervisores saibam, que a exatidão, e a pontualidade na entrega dos relatórios, é de suma importância para o bom andamento do programa. A não entrega dos relatórios, poderá acarretar em medidas administrativas.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA MILREA ARAUJO BARROS**, Diretor Geral, em 22/07/2025, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**, Secretário(a), em 22/07/2025, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062469178** e o código CRC **B9E4CE20**.

Referência: Caso responda esta Resolução, indicar expressamente o Processo nº 0055.000271/2025-96

SEI nº 0062469178