



**Centro de Atenção
e Aprendizagem
Interprofissional -
CAAIS**



MANTENEDORA

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – AECISA

MANTIDA

FACULDADE PERNAMBUCANA DE SAÚDE- FPS

REGIMENTO INTERNO

RECIFE/PE

Atualizado em 04 julho de 2020

CAPÍTULO I	4
SEÇÃO I.....	Erro! Indicador não definido.
DA CARACTERIZAÇÃO	4
SEÇÃO II.....	4
DOS OBJETIVOS	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO III	5
DA COMISSÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES..	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO IV	6
DAS NORMAS	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO V	Erro! Indicador não definido.
DAS MODALIDADES DE ATIVIDADES COMPLEMENTARESE	Erro! Indicador não definido.

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DO OBJETO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º - O Centro de Atenção e Aprendizagem Interprofissional – CAAIS está subordinado, institucionalmente, à Direção Acadêmica.

Art. 2º - O Centro de Atenção e Aprendizagem Interprofissional – CAAIS se constitui como centro avançado de aprendizagem interprofissional na formação da Faculdade Pernambucana de Saúde (FPS).

Art. 3º - O CAAIS tem o objetivo de planejar, sistematizar, acompanhar, avaliar e elaborar evidências científicas e indicadores de processo e de resultado da adoção da educação interprofissional em saúde na FPS.

Parágrafo único: Estrutura física e administrativa é de uso comum aos cursos da FPS para o exercício da aprendizagem interprofissional em nível avançado.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - Compete ao CAAIS:

- a) Coordenar o processo de adoção dos marcos teórico-conceituais e metodológicos da educação interprofissional nos diferentes componentes curriculares dos cursos da FPS;
- b) Elaborar, avaliar e revisar o processo de trabalho do CAAIS;
- c) Elaborar, acompanhar e avaliar o fluxo de comunicação entre as ações do CAAIS e as demandas de formação dos diferentes cursos da FPS;
- d) Mapear possibilidades de adoção da Interprofissionalidade nos componentes curriculares dos diferentes cursos da FPS;
- e) Coordenar o processo de discussão da educação interprofissional nos processos de reformas curriculares dos cursos da FPS;

- f) Atuar em articulação com o Núcleo de Desenvolvimento Docente nos processos de qualificação docente para as iniciativas de educação interprofissional em saúde;
- g) Coordenar processos de elaboração de indicadores de processo e de resultados da adoção da educação interprofissional na FPS;
- h) Participar de pesquisas sobre educação interprofissional em saúde, em parceria com pesquisadores locais, nacionais, internacionais, grupos de pesquisas e redes de colaboração nacional e internacional;
- i) Conduzir o processo de elaboração de evidências científicas sobre os produtos e resultados da educação interprofissional e suas implicações para a aprendizagem dos estudantes, qualificação dos processos de trabalho em saúde e melhoria da qualidade da atenção à saúde;
- j) Articular junto às gestões municipais e estaduais a incorporação da EIP nos processos e políticas locais e estaduais de Educação Permanente em Saúde;
- k) Coordenar e estimular a incorporação da educação interprofissional em projetos de pesquisa e extensão dos diferentes cursos da FPS;
- l) Coordenar a articulação das ações de EIP entre a graduação e pós-graduação;
- m) Elaborar relatórios de gestão anualmente com ações realizadas e metas futuras.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º - O Centro de Atenção e Aprendizagem Interprofissional – CAAIS, para o seu devido funcionamento, necessita que sua estrutura organizacional contemple profissionais do próprio quadro efetivo da IES.

§ 1º - A organização e administração do Centro de Atenção e Aprendizagem Interprofissional – CAAIS/FPS serão desenvolvidas por uma Coordenação Geral, Coordenação Adjunta e Secretaria Executiva, que são designadas e nomeadas pela Direção Geral da instituição, de acordo com as normas vigentes, por um período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzida por igual período.

§ 2º A Coordenação Geral e Adjunta e demais membros do CAAIS não receberão qualquer tipo de remuneração, sendo o exercício das atividades, considerado de interesse público relevante.

CAPÍTULO IV

DAS COORDENAÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º - Compete à Coordenação Geral do CAAIS

- a) Manter o foco na missão e nos objetivos de longo prazo do CAAIS;
- b) Coordenar projetos educacionais e de pesquisa para otimizar a eficiência e evitar repetições de atividades;
- c) Envolver-se no desenvolvimento contínuo de atividades, avaliação e divulgação de resultados;
- d) Identificar oportunidades de captação de recursos, bolsas de estudo e doações;
- e) Comprometer-se e garantir o desenvolvimento da EIP na IES;
- f) Identificar oportunidades de colaboração com equipes internas e externas;
- g) Articular as atividades do CAAIS às comissões internas e externas, conselhos de educação, pesquisa, extensão e com instancias gestoras de saúde do município e do estado;
- h) Atuar como representante principal do CAAIS em órgãos administrativos, instâncias deliberativas, organizações, fundações universitárias, municipais, estaduais e nacionais;
- i) Estabelecer relações de parceria para pesquisas com organizações acadêmicas, grupos e redes de pesquisas, nacionais e internacionais;
- j) Estimular a articulação das atividades do CAAIS com ações estratégicas de fortalecimento das relações internacionais e interinstitucionais da IES.

Art. 7º - Compete à Coordenação Adjunta

- a) Fornecer supervisão direta aos projetos educacionais, de pesquisa e extensão com foco na EIP e na qualidade das iniciativas;
- b) Apoiar a implementação e avaliação de novos cursos e experiências interprofissionais;
- c) Fornecer suporte e consultoria à Secretaria Executiva no desenvolvimento de propostas educacionais, pesquisa, extensão e publicações acadêmicas, com foco na EIP;

- d) Auxiliar a Coordenação Geral no desenvolvimento, implementação, avaliação e disseminação das ações e resultados do CAAIS;
- e) Atuar em articulação com a Coordenação Geral para subsidiar e avaliar o desenvolvimento do corpo docente em EIP;
- f) Garantir infraestrutura tecnológica adequada para atividades de educação interprofissional;
- g) Fornecer supervisão, aprovação e gerenciamento preciso de todos os aspectos fiscais do CAAIS.

Art. 8º - Compete à Secretaria Executiva

- a) Apoiar as atividades das Coordenações Geral e Adjunta, conforme necessário;
- b) Agendar reuniões com respeito às demandas e agendas dos cursos da FPS;
- c) Elaborar atas e relatorias das reuniões, sistematizando discussões, deliberações e encaminhamentos;
- d) Programar atividades do CAAIS de acordo com as demandas educacionais dos cursos da FPS;
- e) Coordenar e organizar o fluxo de atividades do CAAIS;
- f) Manter atualizado o site dos CAAIS da FPS;
- g) Fornecer apoio técnico e logístico para a implementação de cursos e experiências com foco na educação interprofissional;
- h) Facilitar a comunicação entre as equipes do CAAIS e coordenações dos cursos da FPS, bem como a representação estudantil.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO DE GESTÃO COLEGIADA – CGL

Art. 8º - O Conselho de Gestão Colegiada é a instância de decisões que envolvam a atuação do Centro de Atenção e Aprendizagem Interprofissional – CAAIS frente às necessidades da formação dos cursos da FPS.

Art. 9º - Cabe ao CGL a apreciação e deliberação de pautas relacionadas à organização do processo de trabalho do CAIS e fluxo de comunicação e articulação com as ações educativas de pesquisa e extensão dos diversos cursos da FPS;

Art. 10º - O CGL é composto pelos seguintes membros:

- a) Coordenação Geral
- b) Coordenação Adjunta
- c) Secretaria Executiva
- d) Direção Acadêmica da FPS;
- e) Coordenação do Curso de Enfermagem;
- f) Coordenação do Curso de Farmácia;
- g) Coordenação do Curso de Fisioterapia;
- h) Coordenação do Curso de Medicina
- i) Coordenação do Curso de Nutrição
- j) Coordenação do Curso de Odontologia;
- k) Coordenação do Curso de Psicologia
- l) Representante discente



Dr. Carlos Figueira
Diretor Acadêmico