

EDITAL Nº 005 DE 07/06/2021

PROCESSO SELETIVO DE TUTOR E COORDENADOR DE TUTORIA

CURSO ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NA GESTÃO MUNICIPAL: DA INSTRUMENTALIZAÇÃO À PRÁTICA NOS SERVIÇOS (NÍVEL SUPERIOR)

O Hospital Alemão Oswaldo Cruz (HAOC), por intermédio da Diretoria Executiva de Responsabilidade Social e da Faculdade de Educação em Ciências da Saúde (FECS), em parceria com o Ministério da Saúde (MS) e o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (CONASEMS), por intermédio do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do Sistema Único de Saúde (PROADI-SUS), torna público e informa a abertura das inscrições para o processo seletivo de TUTOR E COORDENADOR DE TUTORIA para o **Curso Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da instrumentalização à prática nos serviços (nível superior)**, na modalidade on-line, conforme disposto neste Edital.

O curso faz parte de uma das iniciativas do Projeto Atenção Básica: Capacitação, Qualificação dos Serviços de Assistência Farmacêutica e Integração das práticas de cuidado na equipe de saúde, a ser desenvolvido e executado no triênio 2021-2023 no âmbito do PROADI-SUS, cuja aprovação fora publicada em 16 de abril de 2021, no Diário Oficial da União, Edição 71, Seção 3, página 118. O objetivo dessa iniciativa é capacitar gestores e profissionais atuantes na Assistência Farmacêutica da Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde (AB/APS), Atenção Especializada (exceto atenção hospitalar) ou Vigilância em Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), com o apoio dos tutores e coordenadores de tutoria que serão selecionados por este edital.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Calendário do Processo Seletivo

Calendário do processo seletivo	Início	Fim
Período de inscrição	07/06/2021	22/06/2021
1ª etapa - análise da ficha eletrônica de inscrição e documentos comprobatórios	23/06/2021	29/06/2021
Divulgação do resultado preliminar	30/06/2021	
Período para interposição de recursos	01/07/2021	05/07/2021
Divulgação do resultado dos recursos interpostos e convocação dos candidatos para envio do vídeo	09/07/2021	
Período de envio do vídeo	09/07/2021	13/07/2021
2ª etapa - análise do vídeo	14/07/2021	19/07/2021
Divulgação do resultado final do processo seletivo e cadastro	20/07/2021	

reserva		
Manifestação de interesse pela vaga	20/07/2021	26/07/2021

Quadro 1 – Cronograma do Processo Seletivo

1.2. Objetivo(s)

O escopo geral deste edital é selecionar Tutor e Coordenador de Tutoria para atuação no acompanhamento, orientação e mediação dos processos de aprendizagem de todas as edições do Curso Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da instrumentalização à prática nos serviços (nível superior), ofertadas no triênio 2021-2023, na modalidade on-line, com atribuições que compreendem dois âmbitos de atuação: técnico (conhecimento/especialista da área temática) e pedagógico (noções de educação/metodologias ativas de ensino aprendizagem).

1.3. Público-Alvo

Profissionais farmacêuticos com conhecimento e experiência em Gestão da Assistência Farmacêutica.

1.4. Requisitos

- 1.4.1. Possuir nível superior completo em farmácia;
- 1.4.2. Ter familiaridade para utilizar computadores, internet, e-mails, fóruns, chats experiência com Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA – Moodle) e ferramentas de webconferências (Zoom, Webex, Teams, Meeting, etc);
- 1.4.3. Ter facilidade de comunicação, proatividade, espírito de liderança, comprometimento e colaboração para trabalhar em equipe;
- 1.4.4. Ter disponibilidade média de 10 (dez) horas semanais para cumprir plenamente as funções de tutoria e coordenação de tutoria detalhadas no item 4 e conforme cronograma do curso;
- 1.4.5. Ter disponibilidade de participar dos momentos/oficinas virtuais previstos para os meses de setembro e novembro de 2021, previamente avisados;
- 1.4.6. Ter a disponibilidade de prestação de serviços e remuneração como Pessoa Jurídica dentro da atividade requerida pela vaga.

1.5. Número de vagas

Perfil	Nº de vagas
TUTOR*	10
COORDENADOR DE TUTORIA**	1

Quadro 2 – Número de vagas

*Número médio de alunos por tutor: 50

** Número médio de tutores por Coordenador de Tutoria: 10

1.5.1 Os candidatos poderão se candidatar para mais de uma função, devendo sinalizar em

local específico na Ficha Eletrônica de Inscrição. No entanto, será selecionado para apenas uma das opções escolhidas.

1.6. Do cadastro reserva

- 1.6.1 O cadastro reserva de tutoria e coordenador de tutoria será preenchido considerando os critérios de classificação do item 10 após a análise dos vídeos;
- 1.6.2 O cadastro reserva será divulgado juntamente com o resultado final do processo seletivo conforme descrito no item 1.1;
- 1.6.3 O cadastro reserva não gera direito à ocupação das vagas e somente será utilizado em caso de vacâncias ao longo do curso.

2. DO INVESTIMENTO

Não haverá taxa de inscrição para investidura à vaga. O curso e processo seletivo são inteiramente financiados pelo PROADI-SUS.

3. DA ATUAÇÃO NOS CURSOS

- 3.1. O curso é destinado aos gestores e profissionais atuantes na Assistência Farmacêutica da Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde (AB/APS), Atenção Especializada (exceto atenção hospitalar) ou Vigilância em Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS);
- 3.2. O curso totalizará carga horária de 80 (oitenta) horas ofertado em média de 21 (vinte e uma) semanas.

4. DAS ATIVIDADES E FUNÇÕES DA TUTORIA E COORDENAÇÃO DE TUTORIA

4.1. Funções/Atribuições comuns a todos os perfis: Tutor e Coordenador de Tutoria

- Participar das oficinas virtuais de formação;
- Estar disponível para participar de reuniões online de alinhamentos das ações no curso;
- Contribuir com o monitoramento dos resultados e apoiar nas ações de aprimoramento dos cursos;
- Participar das *webconferências* realizadas com os alunos e contribuir com as discussões;
- Conhecer e dominar o conteúdo programático e as atividades propostas no curso, a partir do material didático disponibilizado por meio digital fornecido pela Coordenação Técnica do Curso;
- Conhecer o Projeto do Pedagógico do Curso (PPC) com relação ao objetivo, público, concepção educacional, metodologia, estrutura curricular e pedagógica;
- Navegar em todos os recursos e elementos estruturantes instrucionais e de apoio disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do curso, como forma de preparação e conhecimento da proposta e metodologia adotadas;
- Acessar o AVA periodicamente, procurando estabelecer uma rotina de atuação;
- Contribuir com o compartilhamento de informações, sites, artigos atuais que são

divulgados e publicados acerca do conteúdo programático e que poderão somar às discussões promovidas.

- Ter domínio do conteúdo das unidades de aprendizagem que compõem os cursos;
- Desenvolver estratégias de comunicação para divulgação das atividades.

4.2. São atribuições ESPECÍFICAS DO TUTOR:

- Participar do Fórum de Tutores, espaço de interação destinado à equipe de tutores, para o recebimento de orientação e para o compartilhamento de informações, dúvidas, comentários e sugestões para as questões técnicas emergidas sobre o conteúdo programático, as atividades, bem como considerações acerca das intervenções e conduta junto à turma de alunos.
- Realizar o acompanhamento da turma de alunos nas atividades construtivistas propostas no curso;
- Atuar como mediador do processo de ensino e de aprendizagem:
 - Compreender o objetivo e o potencial da mediação, como ações social e educacional, para realizar as intervenções junto à turma;
 - Utilizar de diferentes abordagens pedagógicas com os alunos;
 - Estimular a reflexão, a argumentação e a ampliação dos temas em discussão com foco nos temas norteadores do conteúdo;
 - Respeitar o ritmo e processo de aprendizagem dos alunos;
 - Promover senso crítico dos alunos em suas intervenções;
 - Oferecer exemplos e referenciais dos temas em discussão;
 - Associar as contribuições dos alunos com os conteúdos das aulas;
 - Promover integração entre os alunos;
 - Inter-relacionar as contribuições dos alunos;
 - Instigar os alunos a compartilharem suas experiências;
 - Evidenciar e valorizar as contribuições dos alunos, sinalizando sua importância no contexto da discussão;
 - Promover empatia no ato de mediar;
 - Promover relação colaborativa e cooperativa entre os alunos;
 - Promover questionamentos construtivos, com apontamentos individuais e coletivos dos comentários;
 - Orientar, no sentido de apontar os rumos e procedimentos, para que os alunos prossigam nos estudos, na auto-organização e autoformação, a partir de um acompanhamento e diálogo contínuo;
 - Estimular a pesquisa e a leitura da bibliografia indicada no curso;
 - Mediar as relações aluno e aluno, aluno e conteúdo;
 - Incentivar o questionamento e o pensamento crítico;
 - Favorecer o respeito, o sentido de ética, a importância da diversidade, valorizando o intercâmbio e a colaboração entre os participantes do curso.
- Verificar as atividades dos alunos e fornecer devolutivas oportunas e pertinentes

que promovam o interesse do aluno no seu aprimoramento atendendo ao prazo estabelecido em material orientativo;

- Orientar e esclarecer as eventuais dúvidas dos alunos sobre as atividades a serem desenvolvidas, com relação aos prazos e modos de elaboração e entrega das atividades do curso, em até 48 horas úteis;
- Reportar para a coordenação de tutoria as dificuldades pedagógicas eventualmente apresentadas pelo(s) aluno(s) e alguma observação detectada no conteúdo do curso;
- Estimular a participação do aluno ausente ou com baixa frequência, utilizando outro meio de comunicação para além da plataforma;
- Quando for o caso, participar de videoconferências, promovendo espaços de construção coletiva de conhecimento;
- Apoiar e orientar o aluno na elaboração do portfólio como atividade avaliativa do curso;
- Realizar a avaliação do curso e a autoavaliação, seguindo critérios sugeridos e estabelecidos, respectivamente, para cada uma dessas atividades;
- Extrair e produzir relatório de aproveitamento da turma de alunos, para fins pedagógicos;

4.3. São atribuições ESPECÍFICAS DO COORDENADOR DE TUTORIA:

- Dominar o conteúdo da área referente ao Curso de Capacitação de interesse;
- Realizar a condução e mediação do Fórum de Tutores, espaço de interação destinado à equipe de tutores:
 - orientar a equipe de tutores nas questões acerca do conteúdo e atividades presentes no curso;
 - compartilhar informações, comentários e sugestões para as questões técnicas emergidas sobre o conteúdo programático e atividades propostas;
 - estimular a reflexão, a argumentação e a ampliação dos temas em discussão com foco nos temas norteadores do conteúdo;
 - oferecer exemplos e referenciais dos temas em discussão;
 - realizar intervenção e sempre que necessário, reorientar/redirecionar a conduta do tutor;
 - esclarecer as dúvidas das questões técnicas e pedagógicas;
 - promover diálogo permanente sobre as práticas e rotinas do curso junto à equipe de tutores.
- Orientar a equipe de tutores na condução do trabalho;
- Participar das reuniões de monitoramento do curso junto à coordenação do curso e coordenação do projeto;
- Acompanhar o desempenho da equipe de tutores.
- Orientar e esclarecer as eventuais dúvidas dos tutores sobre as atividades a serem desenvolvidas pela turma de alunos, com relação aos prazos e modos de

elaboração e entrega das atividades do curso;

- Atuar como mediador do processo de ensino e de aprendizagem:
 - Compreender o objetivo e o potencial da mediação, como ações social e educacional, para realizar as intervenções junto aos tutores;
 - Utilizar de diferentes abordagens e estratégias pedagógicas com os tutores;
 - Promover senso crítico dos tutores em suas intervenções;
 - Associar e inter-relacionar as contribuições dos tutores com os conteúdos das aulas;
 - Promover integração entre os tutores;
 - Inter-relacionar as contribuições dos tutores;
 - Instigar os tutores a compartilharem as vivências enquanto tutores;
 - Evidenciar e valorizar as contribuições dos tutores, sinalizando sua importância no contexto da discussão;
 - Promover empatia no ato de mediar;
 - Promover relação colaborativa e cooperativa entre os tutores;
 - Orientar, no sentido de apontar os rumos e procedimentos, para que os tutores prossigam nos estudos, na auto-organização e autoformação, a partir de um acompanhamento e diálogo contínuo;
 - Estimular a pesquisa e a leitura da bibliografia indicada no curso;
 - Mediar as relações tutor e aluno, tutor e conteúdo e tutor e tutor;
 - Incentivar o questionamento e o pensamento crítico;
 - Favorecer o respeito, o sentido de ética, a importância da diversidade, valorizando o intercâmbio e a colaboração entre os tutores;
 - Participar da avaliação das atividades desempenhadas pela equipe de tutores.
- Orientar e esclarecer as eventuais dúvidas dos tutores, em até 24 horas úteis;
- Reportar para a coordenação técnica do curso as dificuldades pedagógicas eventualmente apresentadas pelo(s) tutor(s) e alguma observação detectada no conteúdo do curso;
- Relatar à Coordenação do Curso sobre o não cumprimento ou cumprimento parcial das atividades do tutor junto a turma de alunos;
- Quando for o caso, participar de videoconferências, promovendo espaços de construção coletiva de conhecimento;
- Realizar a avaliação do curso e a autoavaliação, seguindo critérios sugeridos e estabelecidos, respectivamente, para cada uma dessas atividades;
- Extrair e produzir relatório de atuação da equipe de tutores, parte da avaliação formativa, para fins administrativo e pedagógico, conforme modelo a ser fornecido pela Coordenação.
- Realizar interface entre os tutores e a coordenação técnica do curso.

5. DO PERÍODO DAS ATIVIDADES

Previsão	Descrição
Setembro de 2021	Oficina de alinhamento com coordenação de Tutoria
Setembro de 2021	1ª Oficina de Capacitação em Tutoria
Setembro de 2021	Início da 1ª edição - Curso Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da Instrumentalização à Prática nos Serviços (nível superior)
Novembro de 2021	2ª Oficina de Capacitação em Tutoria
Agosto 2022	Início da 2ª edição - Curso Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da Instrumentalização à Prática nos Serviços (nível superior)

Quadro 3 – Período das atividades

Importante: É obrigatório a participação na Oficina de Capacitação em Tutoria na modalidade online, nas web-conferências* e nas reuniões de alinhamento das ações do curso, previstas ao longo do curso. Os candidatos selecionados para o cadastro reserva de tutoria e coordenador de tutoria devem, obrigatoriamente, participar da Primeira Oficina de Capacitação em Tutoria.

*As datas e horários das webconferências serão previamente informados.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições estarão abertas a partir de 17 (dezessete) horas do dia 07/06/2021 até 14 (quatorze) horas do dia 22/06/2021, horário de Brasília, e serão realizadas mediante preenchimento da Ficha Eletrônica de Inscrição localizada no espaço de divulgação do curso: [\[Clique Aqui\]](#). Não serão aceitas propostas submetidas após esse horário;
- 6.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Ficha Eletrônica de Inscrição, através do preenchimento dos dados, inclusão do currículo Vitae e da documentação comprobatória obrigatória referente aos requisitos descritos nos quadros 6 e 7 do item 10 do presente edital.
- 6.3. Após a finalização da inscrição, o candidato não poderá alterar os dados informados e nem os documentos anexados;
- 6.4. Não será aceita solicitação de inscrição efetuada em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 6.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações apresentadas, bem como pelo preenchimento correto da Ficha Eletrônica de Inscrição, reservando-se ao HAOC o direito de excluir da seleção aquele que não preencher a Ficha Eletrônica de Inscrição de forma completa, correta, legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, bem como submeter documentos incompletos, desatualizados, ilegíveis, arquivos corrompidos ou diferentes dos solicitados;
- 6.6. O HAOC não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores/laptops, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a

transferência de dados;

6.7. Para fins de validação da inscrição, o HAOC poderá solicitar documentos comprobatórios e/ou eventuais esclarecimentos aos candidatos, referente às informações declaradas na Ficha Eletrônica de Inscrição do processo seletivo, com o objetivo de contribuir no processo de análise das inscrições.

7. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS OBRIGATÓRIOS

7.1. Deverão ser anexados à Ficha Eletrônica de Inscrição, em formato PDF ou JPEG (documentos com tamanho máximo de 1,5 MB por arquivo), os seguintes documentos:

- a) Cópia digitalizada do documento de identidade. Serão aceitos documentos de identidade (RG ou RNE), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Conselho Profissional;
- b) Cópia digitalizada do CPF ou documento que comprove a numeração;
- c) Cópia digitalizada do Diploma de Graduação (frente e verso) ou declaração de conclusão da Instituição de Ensino na qual o candidato realizou o curso de graduação que demonstre o período de conclusão do curso;
- d) Cópia digitalizada do Diploma (frente e verso) ou comprovante de vínculo da Instituição de Ensino na qual o candidato realizou os demais níveis de formação acadêmica descritos no quadro 6;
- e) Cópia digitalizada de comprovante da experiência profissional em que conste o início e o término do exercício na função, descreva as atividades realizadas e o local de trabalho;
- f) Currículo Vitae que demonstre a formação acadêmica e experiência profissional (modelo disponível no anexo I do presente edital).

Atenção: Os documentos citados nos itens a, b e c, devem ser anexados com a frente e o verso. Documentos ilegíveis, corrompidos, desatualizados ou diferentes dos solicitados desclassificarão o candidato. Não serão aceitos comprovantes de experiência profissional desenvolvida durante o período de graduação do candidato ou experiência profissional inferior a 1(um) mês.

8. DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Será considerado efetivamente inscrito no processo seletivo o(a) candidato(a) que preencher, correta e completamente a Ficha Eletrônica de Inscrição disponível <https://proadi.eadhaoc.org.br/mod/url/view.php?id=20959>, bem como anexar todos os documentos comprobatórios.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. 1ª ETAPA - ANÁLISE DA FICHA ELETRÔNICA DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

9.1.1. A primeira etapa do processo seletivo será realizada mediante a análise dos dados

preenchidos na Ficha Eletrônica de Inscrição, análise do currículo Vitae e dos documentos comprobatórios obrigatórios anexados, sendo declarada pelo candidato a veracidade das informações inseridas na Ficha Eletrônica de Inscrição e na declaração de Cargo e Vínculo Profissional;

- 9.1.2. O processo de seleção será realizado pela equipe do projeto HAOC;
- 9.1.3. Para a seleção do candidato serão utilizados os critérios de pontuação constantes nos Quadros 6 e 7 descritos no item 10 e conforme informações contidas na Ficha Eletrônica de Inscrição;
- 9.1.4. Todos os itens utilizados na pontuação da Ficha Eletrônica de Inscrição demandam comprovação documental, sob pena de ter sua classificação rebaixada ou excluída do Processo Seletivo em qualquer tempo.
- 9.1.5. O candidato deve se certificar de que a documentação entregue está legível sob pena de ter sua classificação excluída do Processo Seletivo em qualquer tempo.

9.2. 2ª ETAPA – ANÁLISE DOS VÍDEOS

- 9.2.1. Após a análise dos documentos comprobatórios, os candidatos habilitados para a segunda etapa do processo seletivo serão convocados para envio do vídeo, por meio da publicação de lista de convocados no sítio eletrônico <https://proadi.eadhaoc.org.br/mod/url/view.php?id=20959>;
- 9.2.2. O vídeo deverá ser enviado por meio do link, que será informado na divulgação da lista de convocados;
- 9.2.3. Serão selecionados para envio do vídeo no máximo 23 (vinte e três) candidatos, sendo 20 para o cargo de tutor e 3 para o cargo de coordenador de tutoria;
- 9.2.4. O candidato convocado deverá encaminhar um vídeo caseiro respondendo às perguntas descritas no quadro abaixo, com limite máximo do tamanho de 50 MegaBytes (MB) e entregue no formato MP4 ou no formato MOV, com identificação no início (nome completo), de no **mínimo 2 minutos** e **máximo 5 minutos**;

Perguntas destinadas ao cargo de tutor
1) Como os serviços farmacêuticos devem estar organizados para atender as necessidades e demandas de saúde no município? Comente a contribuição dos serviços técnico-gerenciais nas ações de cuidado em saúde.
2) Qual é a sua experiência profissional? Relate resumidamente.
3) Como você espera contribuir, levando em consideração sua experiência profissional com a Gestão da Assistência Farmacêutica e/ou gestão dos serviços farmacêuticos técnicos-gerenciais na Atenção Básica, no processo de aprendizagem dos alunos durante o curso?
4) Qual o papel do tutor On-line de um curso de capacitação, que tem em sua composição curricular, atividades interativas, avaliação de atividades e um projeto entregue pelo aluno?
5) Quais estratégias pedagógicas podem ser usadas com o objetivo de motivar a participação dos alunos? Cite pelo menos 3 estratégias que você utilizaria.

Quadro 4 – Perguntas a serem respondidas no vídeo para o cargo de tutor

Perguntas destinadas ao cargo de coordenador de tutoria
1) Como os serviços farmacêuticos devem estar organizados na perspectiva de integração na Rede de Atenção da Saúde para atender as necessidades e demandas de saúde no município? Comente a contribuição dos serviços técnico-gerenciais nas ações de cuidado em saúde.
2) Qual é a sua experiência profissional? Relate resumidamente.
3) Como você espera contribuir, levando em consideração sua experiência profissional, na coordenação da equipe de tutores visando o alcance dos objetivos propostos pelo curso?
4) Qual o papel coordenador de tutoria de um curso de capacitação, que tem em sua composição curricular, atividades interativas, avaliação de atividades e um projeto entregue pelo aluno?
5) Quais estratégias pedagógicas podem ser utilizadas pela equipe de tutoria com o objetivo de motivar a participação dos alunos? Cite pelo menos 3 (três) estratégias que você sugeriria aos tutores para ajudá-los nesta demanda.
6) Você já esteve na liderança de equipes de tutoria ou outras equipes? Cite um exemplo.

Quadro 5 – Perguntas a serem respondidas no vídeo para o cargo de coordenador de tutoria

10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

10.1. Considerem-se os requisitos abaixo e os respectivos critérios de pontuação para a vaga de tutor e coordenador de tutoria:

Formação acadêmica	Pontuação por Título	Máximo
Doutorado na área de Saúde Pública, Saúde Coletiva, Saúde da família, Gestão em Saúde, Ciências Farmacêuticas e/ou Ciências da Saúde.	Cursando: 3 Concluído: 4	4,0
Mestrado na área de Saúde Pública, Saúde Coletiva, Saúde da Família, Gestão em Saúde, Ciências Farmacêuticas e/ou Ciências da Saúde.	Cursando: 2 Concluído: 2,5	2,5
Pós-graduação (Especialização) <i>Lato Sensu</i> em Gestão da Assistência Farmacêutica, Planejamento/Gestão de Serviços de Saúde, Saúde Pública/Saúde Coletiva, Atenção Básica e/ou Saúde da Família.	Cursando: 1,5 Concluído: 2	2
Curso de extensão na área de Gestão da Assistência Farmacêutica, serviços farmacêuticos na Atenção Básica/APS, Planejamento/Gestão de Serviços de Saúde ou Atenção Básica e/ou Saúde da Família (mínimo de 20h)	Cursando: 0 Concluído: 1,5	1,5
TOTAL DE PONTOS – FORMAÇÃO ACADÊMICA		10,0

Quadro 6 – Requisitos e critérios específicos de pontuação por formação acadêmica

Experiência profissional	Pontuação	Máximo
Experiência comprovada como tutor, coordenador de tutoria e/ou moderador em curso ofertado pelo projeto Atenção Básica. A saber: Curso I: Gestão do Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica; Curso II: Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal; Curso III: Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da instrumentalização à prática nos serviços (nível superior); Curso IV: Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica: Aplicação do Método Clínico.	1,0 - Curso III 0,8 - Curso II 0,5 - Curso IV 0,3 - Curso I	1,0
Meses completos de experiência profissional comprovada em coordenação de tutoria, tutoria, moderação e/ou facilitação de cursos em EaD na área da Saúde	0,10 por mês	1,0
Meses completos de experiência profissional comprovada em docência ou estágio em docência na área da saúde (serão desconsideradas as experiências inferiores a 1 mês e experiência em preceptoría)	0,10 por mês	0,5
Meses completos de experiência profissional comprovada nas atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica na Atenção Básica/Atenção Primária em Saúde (mediante declaração de gestor ou responsável pelo serviço)	0,10 por mês	3,5
Meses completos de experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica no âmbito municipal (exceto na Atenção Básica/Atenção Primária à Saúde - mediante declaração de gestor ou responsável pelo serviço)	0,10 por mês	1,0
Meses completos de experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica no âmbito estadual (mediante declaração de gestor ou responsável pelo serviço)	0,10 por mês	1,0
Meses completos de experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica no âmbito federal (mediante declaração de gestor ou responsável pelo serviço)	0,10 por mês	1,0

Meses completos de experiência em atividade de apoio institucional com ênfase na gestão da assistência farmacêutica municipal (será considerada experiência de apoio institucional: atuação nos COSEMS, nas Secretarias Estaduais e/ou municipais de saúde e no Ministério da Saúde e serão desconsideradas experiências de apoio à implantação do serviço de cuidado farmacêutico)	0,10 por mês	1,0
TOTAL DE PONTOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		10,0

Quadro 7 – Requisitos e critérios específicos de pontuação por experiência profissional

A classificação final do tutor levará em conta as notas de todas as etapas do processo seletivo. A nota final será obtida conforme fórmula a seguir:

$$\text{nota final} = \frac{\text{nota quadro 6} + \text{nota do quadro 7} \times 2}{3} \quad (\text{nota quadro 8})$$

A classificação final do coordenador de tutoria levará em conta as notas de todas as etapas do processo seletivo. A nota final será obtida conforme fórmula a seguir:

$$\text{nota final} = \frac{\text{nota quadro 6} + \text{nota do quadro 7} \times 2}{3} \quad (\text{nota quadro 9})$$

Importante: Em caso de exercício de mais de uma experiência profissional no mesmo período, as pontuações não poderão ser acumulativas e, portanto, será considerada apenas a experiência com maior pontuação conforme envio do documento comprobatório anexado.

10.2 Considerem-se os requisitos abaixo e os respectivos critérios de avaliação do vídeo para a vaga de tutor:

Crítérios de Avaliação - Vídeo	Máximo
Conhecimentos sobre a integração da Assistência Farmacêutica nas Redes de Atenção à Saúde e o papel dos serviços técnico gerenciais na qualificação do cuidado em saúde	4,0
Avaliação da formação e experiência profissional apresentada pelo candidato no currículo e como sua experiência contribuirá para o desenvolvimento do curso e no melhor desempenho dos alunos	3,0
Relação da formação e experiência profissional com as atividades de tutoria e objetivos propostos pelo curso.	1,0
Descrição do papel de um tutor On-line	1,0
Descrição das estratégias pedagógicas para motivação dos alunos	1,0
TOTAL DE PONTOS - VÍDEO	10,0

Quadro 8 – Requisitos e critérios específicos de pontuação do vídeo para tutor

10.3 Considerem-se os requisitos abaixo e os respectivos critérios de avaliação do vídeo para a vaga de coordenador de tutoria:

CrITÉrios de Avaliação - VídeO	Máximo
Conhecimentos sobre a integração da Assistência Farmacêutica nas Redes de Atenção à Saúde e o papel dos serviços técnico gerenciais na qualificação do cuidado em saúde	3,0
Avaliação da formação e experiência profissional apresentada pelo candidato no currículo e como sua experiência contribuirá para o desenvolvimento do curso e no melhor desempenho dos alunos	3,0
Relação da formação e experiência profissional com as atividades de coordenação de tutoria e objetivos propostos pelo curso.	1,0
Descrição do papel de um coordenador de tutoria	1,0
Descrição das estratégias pedagógicas das equipes de tutoria para motivação dos alunos.	1,0
Avaliação das características de liderança e proatividade	1,0
TOTAL DE PONTOS - VÍDEO	10,0

Quadro 9 – Requisitos e critérios específicos de pontuação do vídeo para coordenador de tutoria

11. DOS CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

- 11.1. Não declarar a veracidade das informações;
- 11.2. Não declarar ciência do edital e seus anexos;
- 11.3. Preencher de forma incompleta os dados cadastrais na Ficha Eletrônica de Inscrição;
- 11.4. Enviar documentos ilegíveis, corrompidos, desatualizados, diferentes dos solicitados;
- 11.5. Não comprovar o ensino superior completo em farmácia;
- 11.6. Apresentar informações inconsistentes entre os dados cadastrados na Ficha Eletrônica de Inscrição e a documentação anexada;
- 11.7. Não se enquadrar nos requisitos dos itens 1.3 e 1.4;
- 11.8. Exercer cargo público nas seguintes condições: servidor, contratado ou consultor do Ministério da Saúde; cargo comissionado/de confiança ou prestador de serviços de órgãos vinculados ao Ministério da Saúde;
- 11.9. Não ter disponibilidade para participar online da 1ª e 2ª Oficinas de Capacitação em Tutoria previstas para setembro e novembro de 2021, respectivamente;
- 11.10. Não ter possibilidade de prestação de serviços como Pessoa Jurídica dentro da atividade requerida pela vaga;
- 11.11. Desempenhar outra função durante o mesmo período no Projeto Atenção Básica;
- 11.12. Não manifestar interesse pela vaga no prazo estabelecido no item 1.1.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Os critérios de desempate seguirão a ordem abaixo:

- 12.1. Ter maior tempo de experiência comprovada em atividades de gestão na Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Atenção Primária em Saúde;
- 12.2. Ter maior tempo de experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica no âmbito municipal;
- 12.3. Ter experiência em tutoria ou moderação nos cursos ofertados pelo Projeto;
- 12.4. Ter maior nível de formação acadêmica;
- 12.5. Maior idade.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 13.1. O candidato poderá interpor recurso administrativo em face do resultado preliminar da seleção, se tiver cumprido com a submissão de todas as informações e documentações comprobatórias previstas em Ficha Eletrônica de Inscrição e nos conformes desse edital, no prazo de 3 (três) dias corridos a partir da publicação do resultado preliminar no sítio eletrônico <https://proadi.eadhaoc.org.br/mod/url/view.php?id=20959>.
- 13.2. O recurso deverá ser encaminhado (indicando no campo **“Assunto” do e-mail: RECURSO - Edital Nº 005 DE 07/06/2021**) exclusivamente para o correio eletrônico cursoatencaobasica@haoc.com.br e seu recebimento será confirmado pela coordenação do projeto em até 2 dias úteis após o envio.
- 13.3. O recurso enviado fora do respectivo prazo não será aceito;
- 13.4. Não será aceito recurso interposto por outro meio que não seja o especificado neste Edital;
- 13.5. Os recursos interpostos serão analisados e decididos pela equipe do projeto HAOC;
- 13.6. O resultado do recurso será divulgado no dia 09/07/2021 na página <https://proadi.eadhaoc.org.br/mod/url/view.php?id=20959>;
- 13.7. Serão admitidos recursos, devidamente fundamentados, com clareza, concisão e objetividade, quanto ao indeferimento da inscrição ou da avaliação da pontuação documental, informando as razões pelas quais discorda do resultado, com indicativo dos itens do Edital ou da legislação que entenda que não tenham sido observados. O recurso deverá indicar o nome do interessado e será admitido apenas um único recurso por profissional;
- 13.8. Não serão analisados recursos sem fundamentação ou sem indicação do item editalício no questionamento e nem aqueles apresentados fora do prazo e/ou solicitado por meio diverso daquele previsto neste Edital;
- 13.9. A Coordenação do Projeto não se responsabiliza por recursos não transmitidos ou não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

14. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Todos os resultados do processo seletivo serão divulgados por meio de lista classificatória conforme cronograma do item 1.1 no sítio eletrônico <https://proadi.eadhaoc.org.br/mod/url/view.php?id=20959>.

15. DA CONVOCAÇÃO

- 15.1. O candidato selecionado deverá manifestar interesse entre os dias 20/07 e 26/07/2021, retornando o e-mail da Equipe do Projeto HAOC;
- 15.2. Se o selecionado não manifestar interesse no prazo estabelecido, será desclassificado do processo seletivo;

16. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. Os Tutores e Coordenadores de Tutoria selecionados poderão atuar nas duas edições do curso, por dois períodos iguais de 5 (cinco) meses e 15 (quinze) dias, podendo ter Contrato prorrogado por mais 01 (um) mês em cada edição;
- 16.2. A contratação se dará por meio de Pessoa Jurídica, cujo objeto social da empresa deve estar de acordo com a atividade de Tutoria prestada pelo contratado;
- 16.3. Para a efetivação do contrato, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
 - Ficha Cadastral preenchida (esta será encaminhada por e-mail para preenchimento na ocasião);
 - Contrato Social Vigente e Registrado;
 - Cópia Comprovante de Endereço da Sede (empresa) atual;
 - Cópia RG e CPF do responsável pela empresa;
 - Cópia de RG e CPF dos sócios (caso houver);
 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda;
 - Inscrição Estadual e / ou Municipal;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - Certidões de Falência e Concordata;
 - Certidões Negativas ou Positivas com efeito negativo de tributos Federais/ Estaduais/ Municipais;
 - Dados de conta bancária Pessoa Jurídica.
- 16.4. Documentos necessários para homologação de Pessoa Jurídica (MEI) prestadora de serviços da área de saúde. Nesse caso seria o “CCMEI – Certificado de Condição de empreendedor Individual”:
 - Ficha Cadastral preenchida (esta será encaminhada por e-mail para preenchimento na ocasião);
 - Cópia de RG e CPF do responsável pela empresa;
 - Cópia Comprovante de Endereço da Sede (empresa) atual;
 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda - CNPJ
 - Inscrição Estadual e / ou Municipal (se houver)

- Certidões Negativas ou Positiva com efeito negativo de tributos Federais/Estaduais/Municipais (disponível no site da receita)
- Dados de conta bancária Pessoa Jurídica.

17 DA REMUNERAÇÃO

- 17.1 Durante a vigência do contrato e nos meses de desempenho de atividades de tutoria, o(a) Tutor(a) receberá o valor mensal de R\$ 2.120,00 (dois mil cento e vinte reais);
- 17.2 Durante a vigência do contrato e nos meses de desempenho de atividades de coordenação de tutoria, o(a) Coordenador(a) de Tutoria receberá o valor mensal de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais);
- 17.3 Sobre estes valores incidem os impostos como IR, INSS e ISS, a encargo do(a) Tutor(a) ou Coordenador(a) de Tutoria;
- 17.4 O pagamento ficará condicionado ao cumprimento das atribuições especificadas neste Edital, no cronograma e no regulamento do curso;
- 17.5 O prazo mínimo para que os pagamentos sejam realizados é de 21 (vinte e um) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal pelo HAOC, desde que acompanhada dos relatórios descritivos dos serviços realizados pelo CONTRATADO. Caso o referido relatório não seja aceito pelo HAOC, todos os pagamentos ficarão suspensos até o referido aceite;
- 17.6 Dado o caráter trienal dos Programas do PROADI-SUS e pactuação de projetos, processos, entregas e valores junto ao Ministério da Saúde, **não há possibilidade de revisão de valores de remuneração** na vigência do triênio atual.

18 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 18.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o cidadão que não o fizer até o prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data de publicação deste Edital;
- 18.2 Caso não seja impugnado dentro do prazo, o candidato não poderá contrariar as cláusulas deste Edital, concordando com todos os seus termos;
- 18.3 A impugnação deverá ser dirigida somente por meio de correspondência eletrônica para o endereço cursoatencaobasica@haoc.com.br seguindo as normas de processo administrativo federal.

19 DA REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO OU CANCELAMENTO DO EDITAL OU DO CURSO

A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive o curso poderá ser cancelado ou interrompido a qualquer momento por motivo de interesse público, cancelamento ou suspensão do projeto, ou também em decorrência de decretos ou decisões governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

20 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

As vagas oferecidas pelo processo seletivo, bem como as inscrições realizadas, têm validade exclusiva para o presente Edital, nº 005, de 07 de junho de 2021, ou seja, apenas para o triênio 2021-2023, não havendo, em nenhuma hipótese, a possibilidade de aproveitamento para outros processos seletivos.

21 DOS DIREITOS AUTORAIS E PUBLICIDADE DOS PRODUTOS

- 21.1 O produto desenvolvido por meio desse edital será de propriedade exclusiva do MS e do HAOC. Todas as formas de divulgação (teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões, páginas na Web e qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades) deverão ser comunicadas ao MS e ao HAOC para conhecimento;
- 21.2 As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, apoiados pelo referido edital, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio das entidades/órgãos financiadores, da seguinte forma: estudo financiado pelo Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do Sistema Único de Saúde (PROADI-SUS) – Hospital Alemão Oswaldo Cruz;
- 21.3 As ações publicitárias atinentes a projetos que utilizem recursos da União, deverão observar rigorosamente as disposições contidas no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, bem como aquelas consignadas na Instrução da Secretaria de Comunicação de Governo e Gestão Estratégica da Presidência da República - atualmente a IN/SECOM- PR nº 02, de 16 de dezembro de 2009.

22 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 O Hospital Alemão Oswaldo Cruz (HAOC) reserva-se o direito de:
- prorrogar o período de inscrição e adiar o início do curso;
 - não abrir, cancelar ou interromper o curso, identificada qualquer irregularidade no processo seletivo ou outro impedimento de qualquer gênero.
- 22.2 O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo mesmo já tendo iniciado o curso;
- 22.3 O HAOC declara que o tratamento de dados para a presente seleção, observará todas as premissas da Lei Geral de Proteção de Dados e suas correlatas;
- 22.4 Para o adequado andamento deste Processo Seletivo, serão objeto de tratamento de dados apenas informações pessoais de contato, que incluem qualquer informação que o candidato possa fornecer com a finalidade de contatá-lo ou verificar seu cadastro;
- 22.5 A finalidade dos dados pessoais relacionados a este Processo Seletivo é a análise de enquadramento aos requisitos para ocupação das vagas e da comprovação documental para adequação visando os fins sociais do PROADI-SUS;
- 22.6 Os casos omissos e as dúvidas acerca da aplicação das normas deste Edital serão resolvidos pelos órgãos competentes;
- 22.7 Os documentos comprobatórios seguem o regimento da Faculdade de Educação e Ciências da Saúde (FECS);
- 22.8 O tutor e coordenador de tutoria selecionado ao curso será informado da autorização para o uso de imagem e som, em fotos e vídeos a serem publicados nos veículos de comunicação institucional do HAOC para fins de divulgação ao público em geral e parceiros do PROADI-SUS, Ministério da Saúde, CONASEMS e/ou uso interno do HAOC desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade;

- 22.9 Toda e qualquer alteração realizada no presente edital será publicada mediante retificação no sítio eletrônico <https://proadi.eadhaoc.org.br/mod/url/view.php?id=20959>;
- 22.10 O presente edital entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições contrárias;
- 22.11 Em caso de dúvidas, solicite apoio tecnológico pela [Central de Ajuda](#).

São Paulo, 07 de junho de 2021.



Ana Paula N. Marques de Pinho
Diretora Executiva da Responsabilidade Social
Hospital Alemão Oswaldo Cruz



Letícia Faria Serpa
Diretora Acadêmica da Faculdade de
Educação e Ciências da Saúde
Hospital Alemão Oswaldo Cruz

Publique-se.

1. Anexo I – Modelo de currículo vitae

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO:

CPF:

DATA DE NASCIMENTO:

***Para cada experiência declarada no currículo, deve-se enviar o documento comprobatório.**

ATUAÇÃO PROFISSIONAL ATUAL COM CARGA HORÁRIA

CARGO <u>ATUAL</u> EXERCIDO	LOCAL	CARGA HORÁRIA

EXPERIÊNCIA EM TUTORIA, MODERAÇÃO E/OU FACILITAÇÃO DE CURSOS EAD NA ÁREA DA SAÚDE

FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO (em meses)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM DOCÊNCIA OU ESTÁGIO EM DOCÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE

FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO (em meses)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NA ATENÇÃO BÁSICA

FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO (em meses)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO ÂMBITO MUNICIPAL EXCETO NA ATENÇÃO

FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO (em meses)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO ÂMBITO ESTADUAL

FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO (em meses)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NO ÂMBITO FEDERAL

FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO (em meses)

--	--	--

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE DE APOIO INSTITUCIONAL COM ÊNFASE NA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA MUNICIPAL

FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO (em meses)

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO (GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO)

GRADUAÇÃO	INSTUIÇÃO	PERÍODO

PÓS-GRADUAÇÃO	INSTUIÇÃO	PERÍODO

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES