

**CHAMADA PARA O PROCESSO SELETIVO DE TUTOR E COORDENADOR DE TUTORIA
EDIÇÕES 2019-2020**

**EDITAL Nº 23/2019 DO CURSO ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NA GESTÃO MUNICIPAL:
DA INSTRUMENTALIZAÇÃO À PRÁTICA NOS SERVIÇOS (NÍVEL SUPERIOR)**

O Hospital Alemão Oswaldo Cruz (HAOC) torna pública a presente Chamada para os candidatos interessados em participar do processo seletivo de tutor e coordenador de tutoria para atuar nas edições dos anos de 2019 e 2020 do Curso Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da Instrumentalização à Prática nos Serviços (nível superior) na modalidade on-line, conforme disposto neste Edital.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. A presente Chamada é parte do projeto Atenção Básica: Capacitação, Qualificação dos Serviços de Assistência Farmacêutica e Integração das práticas de cuidado na equipe de saúde, é uma realização do Hospital Alemão Oswaldo Cruz (HAOC), por intermédio da Faculdade de Educação em Ciência da Saúde (FECS) e o Ministério da Saúde (MS) e o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (CONASEMS), por meio do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do Sistema Único de Saúde (PROADI-SUS);
- 1.2. O escopo geral desta Chamada é selecionar **Tutor e Coordenador de Tutoria** para atuação no acompanhamento, orientação e mediação dos processos de aprendizagem do **Curso III Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da instrumentalização à Prática nos Serviços (nível superior)**, 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. O Curso será disponibilizado em 03 (três) edições.
- 1.4. A presente seleção será destinada para tutores e coordenadores de tutoria que atuarão em todas as edições desse curso.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Gerais

- 2.1.1. O candidato deve possuir formação de nível superior em farmácia;
- 2.1.2. Ter facilidade de comunicação, proatividade, espírito de liderança, comprometimento e colaboração para trabalhar em equipe;
- 2.1.3. O Tutor e Coordenador de Tutoria devem ter disponibilidade de, pelo menos, 10 horas semanais para se dedicar ao curso, considerando que em algumas semanas,

devido à sobreposição das edições do curso, o tutor deverá ter disponibilidade para realizar os produtos das atividades descritas no item função/atividade duplicando a média de carga horária semanal;

2.1.4. O Tutor e Coordenador de Tutoria devem ter a disponibilidade de prestação de serviços e remuneração como Pessoa Jurídica dentro da atividade requerida pela vaga;

2.1.5. Ter disponibilidade de participar dos momentos/oficinas presenciais previstos para os meses de outubro de 2019 e abril de 2020, previamente avisado.

2.2. Específicos

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

Requisitos	Pontuação por Título	Mínimo	Máximo
Doutorado na área de Saúde Pública, Saúde Coletiva, Saúde da família, Gestão em Saúde, Ciências Farmacêuticas e/ou Ciências da Saúde.	Cursando: 1 Concluído: 2	0	2,0
Mestrado na área de Saúde Pública, Saúde Coletiva, Saúde da Família, Gestão em Saúde, Ciências Farmacêuticas e/ou Ciências da Saúde.	Cursando: 0,5 Concluído: 1,5	0	1,5
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: 0,5 Concluído: 1	0	1
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: 0,5	0	0,5
TOTAL DE PONTOS – FORMAÇÃO ACADÊMICA		0	5,0

Requisitos	Pontuação por Título	Mínimo	Máximo
Número de meses de experiência profissional comprovada em tutoria, moderação e/ou facilitação de cursos em EaD na área da Saúde	0,10 por mês	0	1,0
Número de meses de experiência profissional comprovada em docência ou estágio em docência na área de saúde (serão desconsideradas as experiências inferiores a 1 mês e experiência em preceptoría)	0,10 por mês	0	0,5

Número de meses de experiência profissional comprovada nas atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica na Atenção Básica (mediante declaração de gestor e/ou responsável pelo serviço) *	0,10 por mês	0	4,5
Número de meses de experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica no âmbito municipal (exceto na atenção básica - mediante declaração de gestor e/ou responsável pelo serviço) *	0,10 por mês	0	1,0
Número de meses de experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica no âmbito estadual (mediante declaração de gestor e/ou responsável pelo serviço) *	0,10 por mês	0	1,0
Número de meses de experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica no âmbito federal (mediante declaração de gestor e/ou responsável pelo serviço) *	0,10 por mês	0	1,0
Número de meses 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 não serão consideradas experiências de apoio à implantação do serviço de cuidado farmacêutico).	0,10 por mês	0	1,0
TOTAL DE PONTOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		0	10

Quadro 1 – Requisitos e critérios específicos de pontuação para tutor e coordenador de tutoria

*no caso de experiências em gestão da assistência farmacêutica na Atenção Básica nos diferentes níveis de gestão e experiências em gestão da assistência farmacêutica em outros níveis de atenção realizadas concomitantemente, a pontuação não será cumulativa, a não ser que tenha desempenhado essas experiências em momentos distintos conforme envio de comprovação específica para cada experiência.

Requisitos	Pontuação	Mínimo	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	2,0	4,0
Defesa 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.	4,0	2,0	4,0
Descrição do papel de um tutor On-line	1,0	0,5	1,0
Descrição das estratégias pedagógicas para motivação dos alunos	1,0	0,5	1,0
TOTAL DE PONTOS - VÍDEO		5	10

Quadro 2 – Requisitos e critérios específicos de pontuação do vídeo para tutor e coordenador de tutoria

A classificação final do tutor levará em conta todas as notas das 1ª e 4ª etapas. A nota final será obtida conforme fórmula a seguir:

$$\text{nota final} = \frac{\text{Nota da 1ª etapa} + 2 \times (\text{nota da 4ª etapa})}{2}$$

Considerando que a nota da 1ª etapa é a soma das notas da formação acadêmica e experiência profissional descritas no quadro 1.

3. DAS VAGAS

3.1. Serão disponibilizadas as vagas conforme quadro abaixo:

PERFIL	NÚMERO DE VAGAS
TUTOR*	40
COORDENADOR DE TUTORIA**	2
CADASTRO RESERVA	4

Quadro 3 – Número de vagas

*Número médio de alunos por tutor: 40

** Número médio de tutores por Coordenador de Tutoria: 20

A escolha dos coordenadores de tutoria será realizada em decisão conjunta da coordenação do curso e coordenação do projeto, a partir das características de liderança, proatividade e experiência dos selecionados, posteriormente às 1ª e 4ª etapas do presente Processo de Seleção.

3.2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.3. DA INSCRIÇÃO

3.3.1. O candidato deverá anexar em local específico sinalizado na Ficha de Inscrição o **currículo Vitae** conforme modelo disponibilizado no **Anexo I** e a documentação comprobatória referente aos requisitos descritos no Quadro 1. Todos os documentos comprobatórios deverão ser enviados em um único arquivo em formato PDF;

3.3.1.1. Para a comprovação das experiências descritas no quadro 1, seguem algumas orientações:

- A comprovação da formação acadêmica será realizada por Diploma e/ou comprovante de vínculo da Instituição de Ensino a qual o candidato está vinculado que demonstre o período da atividade;
- A comprovação da experiência profissional será realizada por documento que comprove o início e o término do exercício na função;

- c. Não serão aceitos comprovantes de experiência profissional desenvolvida durante o período de graduação do candidato;
 - d. Serão desconsiderados os comprovantes de experiência profissional inferior a 1 mês.
- 3.3.2. Após preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato receberá um e-mail para confirmar a inscrição, sendo que esse e-mail terá validade de 24 (vinte e quatro) horas. É de inteira responsabilidade do candidato, verificar o envio desse e-mail também na caixa de spam ou lixo eletrônico;
- 3.3.3. Não haverá taxa de inscrição para investidura à vaga;
- 3.4. O processo seletivo classificatório será realizado mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição, análise da ficha de inscrição, do currículo *Vitae*, da documentação comprobatória e do vídeo de apresentação das experiências, conforme informações contidas no Quadro 4;
- 3.5. O processo de seleção será realizado pela equipe do projeto HAOC;
- 3.6. Para a seleção do candidato serão utilizados os critérios de pontuação constantes nos Quadros 1 e 2 conforme informações contidas na Ficha de Inscrição e no vídeo;
- 3.7. Todos os itens utilizados na pontuação da Ficha de Inscrição demandam comprovação documental, sob pena de ter sua classificação rebaixada ou mesmo ser excluído do Processo Seletivo em qualquer tempo;
- 3.8. Após a análise dos documentos comprobatórios, o candidato selecionado deverá encaminhar um vídeo caseiro respondendo às perguntas conforme 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. O vídeo deverá ser enviado por meio de link o qual será disponibilizado na plataforma após a publicação do resultado da 1ª etapa. Serão selecionados para envio do vídeo no máximo 50% sobre o número total de vagas ofertadas, ou seja, serão convocados para envio do vídeo no máximo 63 (sessenta e três) candidatos.

Perguntas	
1)	Relate seus conhecimentos sobre a integração da Assistência Farmacêutica nas Redes de Atenção à Saúde. Qual o papel dos serviços técnico gerenciais na qualificação do cuidado em saúde?
2)	De acordo com o apresentado no seu currículo vitae e da documentação de comprovação de experiência profissional enviada, relate sua experiência profissional. Além disso, relate de que forma a sua experiência profissional

contribuirá para o desenvolvimento do curso e para o melhor desempenho dos alunos?
3) Qual o papel do tutor On-line de um curso de capacitação, que tem em sua composição curricular, atividades interativas e avaliação de projeto entregue pelo aluno?
4) Cite 3 estratégias pedagógicas que têm como objetivo motivar a participação dos alunos?
5) Você possui facilidade de Comunicação, proatividade, espírito de liderança, comprometimento e colaboração para trabalhar em equipe?
6) Você possui disponibilidade para trabalhar por mais de 10h semanais no período em que houver sobreposição das edições do curso?

3.9. O vídeo será avaliado conforme os itens descritos no quadro 2;

3.10. DO CRONOGRAMA

O cronograma do presente processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Período	
		Início	Término
Inscrição	Preenchimento da Ficha de Inscrição exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico https://sig.eadhaoc.org.br/processo_seletivo/ficha/pre/41192 , com inserção do Currículo <i>Vitae</i> conforme Anexo I e da Documentação Comprobatória referente aos requisitos descritos no Quadro 1	13/09/2019	23/09/2019
1ª Etapa	Análise dos dados preenchidos na Ficha de Inscrição, do Currículo <i>Vitae</i> e da Documentação Comprobatória	24/09/2019	26/09/2019
2ª Etapa	Divulgação da relação de Selecionados na 1ª etapa do processo seletivo e convocação, via e-mail, para envio de um vídeo de apresentação das experiências pelo candidato (local de envio do vídeo estará indicado no e-mail)	27/09/2019	
3ª Etapa	Envio do vídeo de apresentação das experiências pelo candidato Selecionado na 1ª etapa	28/09/2019	30/09/2019
4ª Etapa	Análise do vídeo	30/09/2019	06/10/2019
5ª Etapa	Divulgação da lista dos candidatos Aprovados no processo de seleção	07/10/2019	
6ª Etapa	Manifestação do interesse por parte do aprovado em resposta ao e-mail enviado pela Equipe do Projeto	08/10/2019	09/10/2019
7ª Etapa	Envio para o e-mail cursoatencaobasica@haoc.com.br da documentação necessária para a contratação (digitalizados) listada no item 5	08/10/2019	10/10/2019

Quadro 4 – Cronograma do processo seletivo

3.11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

3.11.1. Os resultados do Processo Seletivo e convocações serão divulgados em ordem de classificação com a descrição das notas finais individuais no Portal PROADI-SUS do HAOC no endereço eletrônico <https://proadi.eadhaoc.org.br/mod/url/view.php?id=20959>.

3.12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.12.1. Os critérios de desempate seguirão a ordem a seguir:

- 3.12.1.1. Maior tempo de experiência comprovada em atividades de gestão na Assistência Farmacêutica na Atenção Básica;
- 3.12.1.2. Maior tempo de experiência profissional comprovada em atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica no âmbito municipal;
- 3.12.1.3. Maior tempo de experiência em tutoria, moderação e/ou facilitação em EaD na área da saúde;
- 3.12.1.4. Maior nível de formação acadêmica;
- 3.12.1.5. Maior idade.

3.13. DOS CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

- 3.13.1. Não ter experiência profissional nas atividades relacionadas à gestão da assistência farmacêutica na Atenção Básica;
- 3.13.2. Não possuir formação de nível superior em farmácia;
- 3.13.3. Não possuir currículo vitae ou *lattes* atualizado e/ou informações incompletas descritas no currículo;
- 3.13.4. Exercício de cargo administrativo ativo (servidos, contratados e consultores do Ministério da Saúde), cargo comissionado/de confiança e prestação de serviços por órgãos vinculados ao Ministério da Saúde;
- 3.13.5. Preenchimento incompleto dos dados cadastrais na inscrição e/ou o não envio de documentação ou envio de documentação incompleta e/ou ilegível;
- 3.13.6. Não ter disponibilidade para participar da 1ª Oficina de Capacitação em Tutoria prevista para os dias 16 e 17 de outubro de 2019;
- 3.13.7. Impossibilidade de prestação de serviços como Pessoa Jurídica dentro da atividade requerida pela vaga, conforme descrito no item 5 que trata sobre a documentação exigida para cada tipo de empresa;

4. DA CONVOCAÇÃO

- 4.1. O candidato aprovado deverá manifestar seu interesse conforme data descrita no quadro 4, retornando o e-mail de resposta da Equipe do Projeto anexando a documentação necessária para a contratação listada no item 5.

5. DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O Tutor e Coordenador de Tutoria selecionados atuarão no período de 13 (treze) meses, podendo ter Contrato prorrogado por mais 01 (um) mês;
- 5.2. Durante o período de contratação devido à sobreposição das edições do curso, haverá sobreposição de atividades do tutor e coordenador de tutoria. Dessa forma, nos períodos em que houver sobreposição de atividades a remuneração será realizada de acordo com as atividades realizadas no período.
- 5.3. A contratação será realizada por meio de Pessoa Jurídica, cujo objeto social da empresa deve estar de acordo com a atividade de Tutor e Coordenador de Tutoria prestada pelo contratado;
- 5.4. Para a elaboração do contrato, o contratado deverá providenciar os seguintes documentos, de acordo com o tipo de empresa:
- 5.4.1. Documentos necessários para homologação de Pessoa Jurídica prestadora de serviços da área de saúde:
- 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;
 - Certidões Negativas;
 - Certidões de Falência e Concordata;
 - Certidões Negativas ou Positivas com efeito negativo de tributos Federais/ Estaduais/ Municipais;
 - Dados de conta bancária Pessoa Jurídica.
- 5.4.2. 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.

6. DO PERÍODO DAS ATIVIDADES

16 e 17 de outubro de 2019 (previsão)	1ª Oficina de Capacitação em Tutoria
18 de outubro de 2019 (previsão)	Oficina de alinhamento com coordenadores de tutoria
1ª edição: 30 de outubro a 24 de março de 2020	Curso Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da Instrumentalização à Prática nos Serviços (nível superior)
2ª edição: 04 de março a 14 de julho de 2020	Curso Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da Instrumentalização à Prática nos Serviços (nível superior)
Abril/2020 (data a definir)	2ª Oficina de Capacitação em Tutoria
3ª edição: 24 de junho a 03 de novembro de 2020	Curso Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da Instrumentalização à Prática nos Serviços (nível superior)

Quadro 5 – Período das atividades

É obrigatório a participação nas 1ª e 2ª Oficinas de Capacitação em Tutoria com carga horária média de 16 (dezesesseis) e 8 (oito) horas, respectivamente. A 1ª Oficina tem previsão de ser realizada nos dias 16 e 17 de outubro de 2019 anteriormente ao início do curso. O projeto será responsável apenas pelo custeio com almoço para todos os participantes das Oficinas de Capacitação em tutoria, a qual tem previsão de ser realizada na cidade de São Paulo. É de inteira responsabilidade do candidato o custeio das despesas com passagem, hospedagem e demais refeições.

Para os tutores selecionados para cadastro reserva, serão custeadas pelo projeto as despesas, como ajuda de custo, com as passagens aéreas para o evento, para aqueles que residirem fora do estado de São Paulo.

7. DA ATUAÇÃO NOS CURSOS

- 7.1. O curso é destinado aos profissionais de saúde de nível superior da área da Assistência Farmacêutica na Atenção Básica do SUS;
- 7.2. O curso totalizará carga horário de 50 (cinquenta) horas ofertado em 4 meses;

Área	Vigência do Curso	Modalidade	Perfil	Período de atuação	Carga horária
- Assistência Farmacêutica na Gestão Municipal: da Instrumentalização à Prática nos Serviços (nível superior)	30 de outubro de 2019 a 03 de novembro de 2020, dividida em 3 edições.	On-line	Coordenador de Tutoria e Tutor	13 meses	Média de 10 horas semanais**

Quadro 6 - Curso e respectiva duração e carga horária de atuação

** As atividades realizadas pelo tutor e coordenador de tutoria requerem dedicação média de 10h semanais. Em vista da sobreposição das edições do curso, haverá a sobreposição das atividades do tutor e coordenador de tutoria, ocasionando nesses períodos possibilidade de aumento na carga horária média de trabalho.

8. DA FUNÇÃO/ATIVIDADE

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

- Participar das oficinas presenciais de formação;
- Estar disponível para participar de reuniões de alinhamentos presenciais e/ou on-line realizadas durante o curso, avisadas previamente;
- Conhecer e dominar o conteúdo programático e as atividades propostas no curso, a partir do material didático disponibilizado por meio digital ou impresso fornecido pela Coordenação Técnica do Curso;
- Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) com relação ao objetivo, público, concepção educacional, metodologia, estrutura curricular e pedagógica conteúdo;
- 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.

8.2. São atribuições ESPECÍFICAS DO TUTOR:

- Participar do Fórum de Tutores, espaço de interação criado exclusivamente para que a equipe de tutores para o recebimento de orientação e para o compartilhamento 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 auto formação, 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 em até 48 horas;
- 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;

- Reportar para a coordenação de tutoria as dificuldades pedagógicas eventualmente apresentadas pelo(s) aluno(s) e os equívocos detectados no conteúdo do curso;
- Estimular a participação do aluno ausente ou com baixa frequência ao curso, entrando em contato via e-mail e reconduzindo-o ao curso;
- 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 aproveitamento da turma de alunos, parte da avaliação formativa, para fins administrativo e pedagógico, conforme modelo a ser fornecido pela Coordenação;

8.3. São atribuições ESPECÍFICAS DO COORDENADOR DE TUTORIA:

- Participar do desenvolvimento da programação das oficinas presenciais de formação da equipe de tutores;
- Conhecer/ser especialista no conteúdo da área referente ao Curso de Capacitação de interesse;
- Realizar a condução e mediação do Fórum de Tutores, espaço criado exclusivamente para realizar interface e orientação com a equipe de tutores para:
 - 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;
- 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 à turma;
 - Utilizar de diferentes abordagens e estratégias pedagógicas com os tutores;
 - Respeitar o ritmo e processo de aprendizagem dos tutores;
 - Promover senso crítico dos tutores em suas intervenções;
 - Associar 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 suas experiências;
 - 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;
 - Promover questionamentos construtivos, com apontamentos individuais e coletivos dos comentários;
 - 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, 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 do desempenho da equipe de tutores.
- Verificar as atividades dos tutores e fornecer devolutivas oportunas e pertinentes que promovam o interesse do tutor no seu aprimoramento em até 24 horas;
- Reportar para a coordenação técnica do curso as dificuldades pedagógicas eventualmente apresentadas pelo(s) tutor(s) e os equívocos detectados no conteúdo do curso;

- Relatar à Coordenação do Curso sobre a frequência do tutor que apresente ausência ou com baixa frequência ao trabalho de tutoria junto a turma de alunos, entrando em contato via e-mail e o reconduzindo-o ao curso;
- 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;
- Contribuir com palestras, seminários, dinâmicas de grupo e outras atividades pedagógicas a serem conduzidas no encontro presencial do curso.
- Extrair e produzir relatório de aproveitamento 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.

9. DA REMUNERAÇÃO

- 9.1. O valor bruto de remuneração para o Tutor e Coordenador de Tutoria que realizar as atividades descritas anteriormente durante o período de 1 mês, corresponde a R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais). Incidindo sobre esse valor o desconto dos impostos: IR, INSS e ISS;
- 9.2. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento das atribuições especificadas neste Edital, no cronograma e no regulamento do curso;
- 9.3. O prazo mínimo para que os pagamentos sejam realizados é de 10 (dez) 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.

10. DO DESLIGAMENTO DO TUTOR / COORDENADOR DE TUTORIA

- 10.1. A atividade realizada pelo contratado poderá ser interrompida no curso pelos seguintes motivos:
 - ✓ Encerramento do contrato;
 - ✓ Perfil inadequado para a realização das atribuições de tutoria;
 - ✓ Não cumprimento das atividades.
 - ✓ Em caso de desistência motivada pelo próprio Tutor ou Coordenador de Tutoria, ou desligamento motivado pela equipe do projeto HAOC, a substituição ocorrerá de

acordo com a relação de Classificados no banco reserva do presente processo seletivo.

11. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CHAMADA

11.1. A qualquer tempo, a presente Chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

12. DOS DIREITOS AUTORAIS E PUBLICIDADE DOS PRODUTOS

12.1. O produto desenvolvido por meio dessa Chamada 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;

12.2. As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa, apoiados pela referida Chamada, 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;

12.3. 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;

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Casos não previstos neste edital serão analisados conjuntamente pelo Grupo Executivo do Projeto, composto por representantes do HAOC, MS e CONASEMS;

13.2. Ao HAOC reserva-se o direito de não realizar e/ou alterar as datas dos momentos/oficinas presenciais previstos no presente Edital, havendo impedimento de qualquer gênero;

13.3. Caso o Tutor ou Coordenador de Tutoria necessite se desligar do curso deverá comunicar por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, à Equipe do Projeto;

- 13.4. Em caso de descumprimento das atividades do Tutor e do Coordenador de Tutoria, o profissional será advertido e na reincidência será efetivado o seu desligamento automático. No caso de descumprimento grave, mediante avaliação da Equipe do Projeto, o profissional poderá ter seu desligamento automático. Não haverá pagamento referente ao mês do desligamento ou no caso do descumprimento da carga horária prevista, sem aviso prévio a Equipe do Projeto;
- 13.5. As cópias de documentação dos candidatos não serão devolvidas, em nenhuma hipótese;
- 13.6. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo ou da atividade durante o Curso;
- 13.7. Informações adicionais poderão ser obtidas por meio do correio eletrônico cursoatencaobasica@haoc.com.br e reserva-se o direito de não prestar informações já contempladas por este Edital.

Com relação às dúvidas tecnológicas sobre o acesso e dúvidas geradas após o fim do período de inscrições deverão ser direcionadas à central de ajuda <https://proadi.eadhaoc.org.br/course/view.php?id=266>

Anexo I – Modelo de currículo vitae

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO:	
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:

ATUAÇÃO PROFISSIONAL ATUAL COM CARGA HORÁRIA

CARGO ATUAL 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
BÁSICA**

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

São Paulo, 13 de setembro agosto de 2019.

Ana Paula N. de Marques Pinho
Superintendente de Responsabilidade Social

Publique-se.