

HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

CONSELHO NACIONAL DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE

PROJETO FORMAÇÃO REDE COLABORATIVA PARA FORTALECIMENTO DA GESTÃO MUNICIPAL DO SUS

TRIÊNIO 2021-2023

SÚMULA ORIENTATIVA - FACILITADOR

Processo Seletivo para contratação de Facilitadores da Estratégia de Fortalecimento da Gestão Municipal do SUS do Projeto no Triênio 2021-2023

O Hospital Alemão Oswaldo Cruz (HAOC), na qualidade de executor do Projeto Formação Rede Colaborativa para Fortalecimento da Gestão Municipal do SUS, uma parceria entre o HAOC e o Ministério da Saúde através do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do SUS (PROADI-SUS) e do Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (CONASEMS), divulga informações sobre o projeto e informa aos Conselhos de Secretarias Municipais de Saúde (COSEMS) as normas que regerão a seleção para a contratação de Facilitadores da Estratégia de Fortalecimento da Gestão Municipal do SUS do Projeto no Triênio 2021-2023.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Facilitadores através de suas respectivas pessoas jurídicas ou MEI's, para atuação na Estratégia de Fortalecimento da Gestão Municipal do SUS, responsáveis pela facilitação dos processos de condução da estratégia de apoio COSEMS.

1.2. O detalhamento do perfil do facilitador composto por requisitos, competências e atividades encontra-se descrito nos itens 2, 2.1, 2.2 e 3 e subitens do presente documento.

2. DAS COMPETÊNCIAS REQUERIDAS PARA ATUAÇÃO DE FACILITADORES DA ESTRATÉGIA DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO MUNICIPAL DO SUS

2.1. DOS CONHECIMENTOS

- 2.1.1.** Possuir experiência de, no mínimo, dois anos na área de administração pública municipal ou gestão do SUS;
- 2.1.2.** Compreender a organização e trabalho na gestão municipal do SUS;
- 2.1.3.** Entender os princípios e diretrizes da estratégia Apoio COSEMS;
- 2.1.4.** Conhecer e saber empregar, na prática cotidiana, processos e ferramentas de Educação Permanente;
- 2.1.5.** Conhecer Planejamento Estratégico Situacional (PES) e outras ferramentas de planejamento;

2.1.6. Conhecer ferramentas de monitoramento e avaliação;

2.2. DAS HABILIDADES

- 2.2.1.** Ser cooperativo e ter capacidade de articulação interfederativa;
- 2.2.2.** Conhecer o estado de atuação e ter capacidade de leitura e análise crítica dos diferentes cenários no território, na região de saúde e nas relações interfederativas;
- 2.2.3.** Possuir capacidade de trabalhar em equipe;
- 2.2.4.** Possuir capacidade de organização, com destaque à organização de processos de trabalho e seu acompanhamento;
- 2.2.5.** Demonstrar capacidade de utilizar ferramentas virtuais e de educação digital, como informática, internet e EaD;
- 2.2.6.** Ter capacidade de acessar as informações sobre saúde disponibilizadas na internet, principalmente do Ministério da Saúde e CONASEMS;
- 2.2.7.** Ter habilidade de desencadear ações conjuntas com a coordenação de apoio voltadas à mediação de conflitos;
- 2.2.8.** Articular estratégias de aproximação entre apoiadores, a fim de contribuir com a redução dos conflitos, que geram ruídos na

comunicação, obscuridade das ideias e distanciamento entre os apoiadores;

3. DAS ATIVIDADES DOS FACILITADORES DA ESTRATÉGIA DE FORTALECIMENTO DA GESTÃO MUNICIPAL DO SUS NOS COSEMS

3.1. Atuar a partir de um plano de trabalho construído em conjunto com a Coordenação do Apoio;

3.2. Participar integralmente do curso de especialização, acessando o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA e realizando as atividades previstas em tempo oportuno;

3.3. Participar das atividades presenciais (oficinas e reuniões), previstas no projeto, nacionais e/ou estaduais, a serem informados com antecedência;

3.4. Participar das atividades remotas realizadas por meio de videoconferências (oficinas e reuniões), previstas no projeto, nacionais e/ou estaduais, a serem informados com antecedência;

3.5. Fomentar a sinergia entre as ações e projetos prioritários desenvolvidos no território;

3.6. Contribuir no desenvolvimento das ações estratégicas que fortaleçam a institucionalização da estratégia Apoio no COSEMS;

3.7. Manter, de forma articulada com a Coordenação do Apoio, contato com Assessor do Projeto para esclarecimento de dúvidas, atualizações e encaminhamentos;

3.8. Contribuir com o Grupo Executivo do Projeto na construção de propostas técnicas para qualificação do projeto;

3.9. Apoiar a Coordenação do apoio na mobilização e acompanhamento das agendas e ações interfederativas, de interesse do projeto, quando solicitado;

3.10. Apoiar a Coordenação do Apoio no monitoramento e avaliação do apoio institucional à região de saúde e gestão municipal, sistematizando evidências e resultados dessa ação;

3.11. Apoiar a Coordenação do Apoio na participação nos grupos condutores estaduais e representá-la em tais espaços, quando necessário;

3.12. Conduzir em cogestão com a coordenação do apoio a oferta de subsídios para o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais da equipe de apoio;

3.13. Atuar na lógica da Educação Permanente, ou seja, considerando a aprendizagem significativa e a cooperação horizontal, para fortalecer a região de saúde e a gestão municipal do SUS;

3.14. Desenvolver ações de Educação Permanente em conjunto com a coordenação do apoio mediante avaliação da necessidade;

3.15. Apoiar a Coordenação de Apoio na identificação e reconhecimento de experiências potentes dos apoiadores, dando suporte para dar visibilidade e potencializá-las;

3.16. Auxiliar a coordenação de apoio no planejamento do trabalho do apoio, com vistas à integração das ações no território;

3.17. Participar das reuniões periódicas nacionais e locais da Coordenação e equipe do Apoio;

3.18. Acompanhar as reuniões de grupos de trabalho estratégicos no COSEMS, conforme plano de trabalho e orientação do COSEMS;

3.19. Acompanhar os momentos presenciais das capacitações e agendas no COSEMS;

3.20. Contribuir no aprimoramento da governança dos COSEMS;

3.21. Elaborar relatórios de atividades mensais, de forma crítico-reflexivas a partir das ações propostas e da ação produzida;

4. DAS VAGAS

4.1. Serão 26 (vinte e seis) vagas de Facilitadores da Estratégia de Fortalecimento da Gestão Municipal do SUS do Projeto, sendo uma para cada COSEMS.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1. O COSEMS deverá divulgar a Súmula Orientativa para o Processo Seletivo;

5.1.2. O COSEMS indicará uma lista triplíce de candidatos a facilitadores que atendam ao perfil apontado acima quanto a competências, requisitos, disponibilidade e atividades a serem realizadas, por meio de ofício assinado pela Presidência do COSEMS;

5.2. DOS CRITÉRIOS

- 5.2.1.** Disponibilidade de, no mínimo, 20 horas semanais para o desenvolvimento das atividades do projeto;
- 5.2.2.** A avaliação curricular, de acordo com os requisitos/critérios estabelecidos (Item 3 desta Súmula);
- 5.2.3.** A avaliação de perfil e habilidades, para o respectivo cargo, conforme item 2 desta Súmula;
- 5.2.4.** A avaliação mediante entrevista a ser realizada pelo HAOC, em conjunto com a Coordenação de Apoio do COSEMS;
- 5.2.5.** Disponibilidade para participar das reuniões e atividades de formação presenciais no estado de origem (eventos regionais e ou estaduais) ou em outro estado (eventos nacionais);
- 5.2.6.** Comprovar moradia no estado de atuação como facilitador;

5.3. RECOMENDAÇÕES

- 5.3.1.** Ter experiência na estratégia de Apoio do COSEMS;
- 5.3.2.** Ter participado do Curso de Aprimoramento em Práticas de Apoio para Fortalecimento da Gestão Municipal do SUS;

5.4. DOS CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO OU DO PROJETO

- 5.4.1.** Exercício de qualquer função que, em termos de carga horária, gere incompatibilidade com as atividades do Projeto – vínculos de 40 horas semanais ou mais que impossibilitem a participação no Projeto (de acordo com o item 5.2.1 da Súmula);
- 5.4.2.** Exercício de cargo comissionado ou função de confiança em Órgão Público, seja na esfera federal, estadual ou municipal;
- 5.4.3.** Exercício de função como membro superior do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário (Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 111);
- 5.4.4.** Exercício de cargo administrativo ou de Secretário Executivo de Consórcios Intermunicipais de Saúde;
- 5.4.5.** Prestação e/ou venda de serviços de Consultoria privada relacionados à saúde no Estado;

5.5. DA SUBSTITUIÇÃO DOS FACILITADORES

5.5.1. Os COSEMS deverão fazer a indicação de, no mínimo, três candidatos a facilitador para a vaga disponível, compondo uma lista triíplice;

5.5.2. Os candidatos para a lista triíplice deverão providenciar a documentação exigida, prevista no item 5.7, a seguir;

5.5.3. Os candidatos devem atender o perfil mínimo esperado, conforme esta súmula no item 2;

5.5.4. Caso o COSEMS receba mais de 03 candidatos por vaga, deverá pré-selecionar com base nos critérios estabelecidos no item 2 e enviar apenas a documentação dos candidatos selecionados da lista triíplice ao HAOC;

5.5.5. Caso o COSEMS não receba o número suficiente de candidatos para a vaga disponível, será de sua responsabilidade a ampliação das formas de divulgação nos meios de comunicação disponíveis;

5.5.6. O HAOC não aceitará lista com menos ou mais de 03 candidatos;

5.5.7. Situações excepcionais serão discutidas e deliberadas pelo Grupo Executivo;

5.6. DO PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO

5.6.1. Caso a lista triíplice de Facilitador da Estratégia não seja disponibilizada pelo COSEMS dentro de 1 (um) mês, o Grupo Executivo deverá deliberar sobre a situação do projeto no estado, uma vez que a existência do Facilitador da estratégia é fundamental para o funcionamento do projeto.

5.7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

Para o processo seletivo de Facilitador, deverão ser entregues os seguintes documentos:

5.7.1. Ofício assinado pelo Presidente do COSEMS, com a indicação da lista triíplice;

5.7.2. Curriculum Vitae resumido ou link de currículo na plataforma lattes dos candidatos;

5.7.3. Cópia de documento comprobatório de conclusão de Curso de Graduação (licenciatura ou bacharelado) digitalizado dos candidatos;

5.7.4. Cópias de RG e de CPF ou de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) digitalizados dos candidatos;

5.7.5. Comprovante de residência no nome dos candidatos no estado de atuação

digitalizado.

5.7.6 Declaração de Veracidade de Informações e Autorização de uso de Imagem e Voz (ANEXOS I e II);

5.7.7 Ficha cadastral preenchida de Pessoa Jurídica ou MEI (ANEXO III)

5.7.8 Cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa ou MEI.

5.7.9 Comprovante de Inscrição e Situação cadastral (CNPJ);

5.7.10 Documentação da empresa conforme Item 7.3.

5.8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

5.8.1 O resultado final e a data de início de atividade no projeto serão encaminhados pelo HAOC aos candidatos e ao COSEMS ao final da seleção;

5.8.2 Após a seleção, o candidato selecionado será convocado pelo COSEMS para participar do Projeto Formação Rede Colaborativa para Fortalecimento da Gestão Municipal do SUS;

5.9 DA PROTEÇÃO E SEGURANÇA DOS DADOS

5.9.1 A seleção promoverá o tratamento legal e adequado dos dados pessoais referentes ao Processo Seletivo, observando todas as premissas da Lei Geral de Proteção de Dados, e suas correlatas.

6 DO DESLIGAMENTO DO PROJETO

6.1 No caso da não realização das atividades previstas no projeto, o contratado será advertido e na reincidência será efetivado o seu desligamento;

6.2 A participação no curso de especialização, que é atividade obrigatória do Projeto, pode ocasionar o desligamento do projeto.

6.3 Caso ocorra descumprimento grave, mediante avaliação do Grupo Executivo do projeto (CONASEMS, HAOC e MS), o contratado poderá ter seu desligamento imediato, sendo que não haverá pagamento referente ao mês do desligamento;

6.3.1 Entende-se por descumprimento grave: o não comparecimento às atividades programadas vinculadas às entregas do projeto, sem justificativa comprovada (vide item 6.2.2.1) e descumprimento das normas referentes ao processo de formação descrito nesta Súmula, sem aviso prévio e comprovação

do motivo.

6.3.2 Por justificativas entende-se: acidente pessoal; doença pessoal com atestado médico, constando o CID do evento; doença em filhos menores de 15 anos com atestado médico, constando o CID do evento; morte na família (filhos, pais, irmãos, cônjuge) com declaração de óbito.

6.4O contrato poderá ter a duração até 31 de dezembro de 2023, podendo ser interrompido por iniciativa de uma das partes, com justificativa por escrito, apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao Grupo Executivo do Projeto, que procederá à análise dos casos.

7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 A cada Facilitador será firmado um contrato de prestação de serviços, de forma a não configurar vínculo empregatício de qualquer natureza;

7.2 Do contrato constará que, a remuneração corresponderá ao valor bruto de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), sobre a qual incidirá os tributos devidos pelo prazo de até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado até o final de 2023.

7.3 Para contratação, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ Todos os documentos listados no Item 5.7 desta Súmula
- ✓ Declaração de Veracidade de Informações e Autorização de uso de Imagem e Voz (ANEXO I)
- ✓ Ficha Cadastral preenchida (ANEXO III);
- ✓ Contrato Social Vigente e Registrado;
- ✓ Cópia Comprovante de Endereço da Sede (empresa) atual;
- ✓ Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- ✓ 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 Cíveis e Criminais;
- ✓ Certidões de Falência e Concordata;
- ✓ Certidões Negativas ou Positivas com efeito negativo de tributos Federais/ Estaduais/ Municipais;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- ✓ Dados de conta bancária Pessoa Jurídica ou MEI.

8 DAS DESPESAS

8.1 Serão custeadas as despesas com deslocamento (passagens aéreas/rodoviárias, hospedagem e alimentação) do Facilitador, quando convocados para participação em eventos e encontros nacionais organizados pelo HAOC.

8.2 Caberá ao COSEMS arcar com as demais despesas relativas à atuação do Facilitador no âmbito do estado, conforme Termo de Responsabilidade do CONASEMS, assinado pelo Presidente do COSEMS, com sua ciência do cumprimento dos critérios considerados para participação dos candidatos no Processo Seletivo.

8.3 DAS PASSAGENS

8.3.1 As passagens serão adquiridas considerando-se as datas de ida e de retorno ao evento em questão e a emissão será realizada de acordo com o menor valor de tarifas e taxas, dentre os horários de voos disponíveis, prevalecendo, quando existentes, os valores decorrentes da aplicação de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem;

8.3.2 Após envio do formulário de solicitação de passagem online, os participantes terão até 5 (cinco) dias úteis para fazer a solicitação da passagem considerando aeroporto/rodoviária de origem e destino; após esse período, a compra da passagem levará em consideração a programação pré-definida.

8.3.3 O passageiro ficará responsável por eventual acréscimo no valor das tarifas e taxas em virtude de atraso e perda do voo ou alteração de data, horário ou destino por interesse particular;

8.3.4 Em caso de perda ou cancelamento do voo com justificativa, a mesma deverá ser encaminhada para o responsável pela compra do bilhete, no HAOC; a justificativa será analisada e, se aprovada, o participante não precisará arcar com os custos.

8.3.4.1 Por justificativas entende-se: acidente pessoal; doença pessoal com atestado médico, constando o CID do evento; doença em filhos menores de 15 anos com atestado médico, constando o CID do evento; morte na família (filhos, pais, irmãos, cônjuge) com declaração de óbito.

8.3.5 Sendo a justificativa analisada e não aprovada, o participante deverá reembolsar o valor da despesa de deslocamento incorrida no prazo de 15 dias. Caso este não seja reembolsado no prazo estipulado, ocorrerá o desconto do mesmo no valor do pagamento referente ao mês(es) subsequente(s) até que a despesa seja ressarcida em sua totalidade;

8.3.6 Não haverá reembolso de qualquer despesa não autorizada (como consumo de bebidas alcoólicas, atividades de lazer ou culturais, beleza e estética, traslados não relacionados ao trajeto previsto, entre outras);

8.3.7 Os participantes que quiserem trazer acompanhantes arcarão com os custos da viagem para os mesmos, como transporte, alimentação e hospedagem.

8.4 DA HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO

8.4.1 O HAOC providenciará o local de hospedagem, o qual será informado ao viajante sempre antes do início da viagem, sendo que não será necessário voucher, pois o nome do participante estará na recepção do Hotel;

8.4.2 O participante ficará responsável por eventual acréscimo no valor das diárias em virtude de alteração de data por interesse particular;

8.4.3 As hospedagens serão feitas sempre em quartos duplos, sendo que o participante ficará responsável pelo valor integral da diária, caso opte por quarto individual;

8.4.4 Em caso de perda ou cancelamento da diária com justificativa, a mesma deverá ser encaminhada para o responsável pela reserva, no HAOC; a justificativa será analisada e, se aprovada, o participante não precisará arcar com os custos;

8.4.4.1 Por justificativas entende-se: acidente pessoal; doença pessoal com atestado médico, constando o CID do evento; doença em filhos menores de 15 anos com atestado médico, constando o CID do evento; morte na família (filhos, pais, irmãos, cônjuge) com declaração de óbito.

8.4.5 Sendo a justificativa analisada e não aprovada, o participante deverá reembolsar o valor da despesa de hospedagem incorrida no prazo de 15 dias. Caso este não seja reembolsado no prazo estipulado, ocorrerá o desconto do mesmo no valor da pagamento referente ao mês(es) subsequente(s) até que a despesa seja ressarcida em sua totalidade;

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A realização da candidatura implica em irrestrita submissão do candidato a presente Súmula, e este declara, ao realizá-la, que atende todos os requisitos exigidos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

9.2 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do Processo Seletivo ou da atividade durante a formação;

9.3 Os casos omissos nesta súmula serão resolvidos pelo Grupo Executivo do Projeto.

9.4 A qualquer tempo, tanto o Processo Seletivo, bem como o contrato firmado com o facilitador poderá ser revogado, anulado ou encerrado, tendo em vista eventual ocorrência de evento inesperado ou cancelamento do projeto, ou por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, sob decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

Ana Paula Neves Marques Pinho
Superintendente de Responsabilidade Social
Hospital Alemão Oswaldo Cruz–HAOC

ANEXO I DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE INFORMAÇÕES

Eu _____ declaro que li, estou ciente e me comprometo a cumprir as orientações contidas na Súmula Orientativa do Processo Seletivo, tendo conhecimento de que devo apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação das informações prestadas, sendo fator determinante para a efetivação da minha inscrição.

_____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura)

ANEXO II DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Pelo presente termo, eu _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, autorizo o Projeto Rede Colaborativa para o Fortalecimento da Gestão Municipal do SUS a produzir vídeos e fotografias, veiculando minha imagem e voz para fins didáticos, de pesquisa e divulgação de conhecimento científico sem quaisquer ônus ou restrições.

A presente autorização é concedida a **título gratuito**, abrangendo o uso da imagem e voz acima mencionados em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: revistas, site/blog e canais de Redes Sociais institucionais (YouTube, Facebook, LinkedIn, Twitter e Instagram).

Fica autorizada, de livre e espontânea vontade, para os mesmos fins, a cessão de direitos da veiculação, não recebendo para tanto qualquer tipo de remuneração.

_____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura)

ANEXO III
FICHA CADASTRAL / PJ ou MEI

DADOS EMPRESA

NOME COMPLETO:

ENDEREÇO COMPLETO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

TELEFONE (CELULAR E FIXO):

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS (DA EMPRESA)

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

DADOS PESSOAIS DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

(no caso do prestador de serviços não ser o sócio/ um dos sócios)

NOME COMPLETO:

CPF:

RG:

ESTADO CIVIL:

DATA DE NASCIMENTO:

GRAU DE ESCOLARIDADE:

PROFISSÃO (médico inclui especialidade e n° de CRM):

NACIONALIDADE:

TELEFONE CELULAR:

E-MAIL:

DADOS PESSOAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

(no caso do prestador não ser o sócio da empresa)

NOME COMPLETO:

CPF:

RG:

ESTADO CIVIL:

DATA DE NASCIMENTO:

GRAU DE ESCOLARIDADE:

PROFISSÃO (médico inclui especialidade e n° de CRM):

NACIONALIDADE:

TELEFONE CELULAR:

E-MAIL: