

**CONDIÇÕES GERAIS DE CREDENCIAMENTO ETSAL/UNCISAL**

**CONDIÇÕES GERAIS PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS – PESSOAS FÍSICAS – PARA COMPOR O BANCO DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS CURSOS DA ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE PROFESSORA VALÉRIA HORA – ETSAL.**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A **Universidade de Ciências da Saúde de Alagoas - UNCISAL**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as disposições da legislação em vigor, torna pública as Condições Gerais para a realização de Credenciamento de Profissionais para integrar o banco de técnicos especializados da Unidade de Ensino Profissionalizante – Escola Técnica de Saúde Professora Valéria Hora – ETSAL, para a prestação de serviços relativos aos Cursos Técnicos Profissionalizantes desta unidade.

1.1. O trâmite dos processos será regido por este instrumento e pelo **Edital de Abertura Inscrições de cada curso** a ser iniciado pela ETSAL;

1.2. O processo de Credenciamento é composto por 04 (quatro) etapas:

- Cadastramento e Inscrição;
- Análise Documental;
- Entrevista
- Contratação.

1.3 O cadastramento e inscrição tem o objetivo coletar dados pessoais e profissionais para subsidiar as próximas etapas;

1.4 A Análise Documental e a Entrevista têm por objetivo a formação e manutenção de um Banco de Técnicos Especializados da Unidade de Ensino Profissionalizante - ETSAL, que possam vir a compor o quadro de profissionais para atender às necessidades de execução de seus cursos;

1.5 A Contratação tem por objetivo firmar juridicamente a relação de trabalho entre o Credenciado e a Universidade de Ciências da Saúde de Alagoas – UNCISAL/ Escola Técnica de Saúde Professora Valéria Hora – ETSAL;

1.6 O Cadastramento ficará disponível *on line*, no site *credenciamento.uncisal.edu.br*, podendo ser acessado para fins de atualização;

1.7 O acesso às inscrições estará disponível no mesmo site após publicação do **Edital de Abertura de Inscrições** para cada curso, mediante a realização prévia do Cadastramento, onde será gerada uma senha pessoal e intransferível;

1.8 A contratação será feita mediante a observância dos requisitos legais para exercício da função.

1.9 É assegurado à ETSAL/UNCISAL o direito de cancelar, no todo ou em parte, este documento, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes.

## 2. INSCRIÇÕES

2.1 No **Edital de Abertura de Inscrições de Cursos** constarão, entre outros aspectos, o número de vagas ofertadas e respectivas funções, cargas-horárias, valor da hora-aula e local de atuação;

2.2 As inscrições serão feitas sob inteira responsabilidade do candidato.

## 3. ANÁLISE DOCUMENTAL E ENTREVISTA

3.1 O procedimento de análise documental e entrevista de todos os cursos será feito sob coordenação do setor de Gestão de Pessoas da ETSAL;

3.2 Esta Coordenação instituirá uma Comissão Técnica para cada curso, composta por um representante do setor de Gestão de Pessoas, o responsável pelo projeto na ETSAL e um profissional técnico específico da área de conhecimento do respectivo curso a ser analisado.

## 4. CONTRATAÇÃO

4.1 O candidato considerado apto pela comissão de avaliação para o exercício das funções nas quais se inscreveu comporá um Banco de Técnicos Especializados e será considerado credenciado, podendo ser convocado conforme as necessidades da escola e viabilidade técnica- financeira para a celebração do contrato, e este regerá toda a relação de trabalho do profissional com a UNCISAL/ETSAL;

4.2 O credenciamento não gera obrigação da UNCISAL/ETSAL de efetuar qualquer contratação;

4.3 A ETSAL poderá, a qualquer momento da vigência dos cursos, convocar credenciados do Banco de Técnicos Especializados da Unidade de Ensino Profissionalizante de cada curso, para efeito de contratação;

4.4 A participação de profissionais técnico-especializados no credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Abertura de Inscrições.

4.5 Este documento com as Condições Gerais, os Editais de Abertura de Inscrições e respectivos anexos estarão disponíveis no site *credenciamento.uncisal.edu.br*, após suas publicações.

## 5. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de credenciamento obedecerá a seguinte sequência:

5.1.1 Cadastramento/Inscrições

5.1.2 Análise Documental

5.1.3. Entrevista

5.1.4 Contratação.



## 5.2 CADASTRAMENTO/INSCRIÇÕES

5.2.1 O cadastramento constitui-se em procedimento de responsabilidade pessoal, onde o candidato, após acessar o site *credenciamento.uncisal.edu.br* terá acesso ao *Formulário de Cadastro* no sistema, preenchendo com os dados pessoais e profissionais solicitados, passíveis de comprovação futura;

5.2.2 Os dados do cadastramento poderão ser alterados a qualquer momento, mediante senha de acesso gerada durante o processo;

5.2.3 Após a efetivação do Cadastramento o candidato, utilizando a senha gerada, terá acesso à inscrição;

5.2.4 Possibilidades de Inscrições:

- a) Em um único curso, optar por até 03 (três) funções diferentes;
- b) Em cursos diferentes, mantendo a possibilidade em cada um de inscrever-se em até 03 (três) funções.

5.2.5 As inscrições representam possibilidades a serem analisadas pela comissão avaliadora para subsidiar a próxima etapa.

5.2.6 As inscrições permanecerão abertas até o prazo limite definidas no Edital de Inscrições de cada curso, havendo, quando necessário, reabertura de inscrições;

5.2.7 Após acesso ao sistema de inscrições, o candidato deverá selecionar o *curso* e em seguida a *função* pretendida, momento em que o sistema abrirá automaticamente o formulário com questões específicas para atender às necessidades do curso em pauta;

5.2.8 Os dados das inscrições poderão ser alterados até o prazo limite definidas no Edital de Inscrições de cada curso, mediante a senha de acesso.

## 5.3 ANÁLISE DOCUMENTAL

5.3.1 A Análise Documental será conduzida pela Comissão de que trata o item 3.2;

5.3.2 O processo de Análise Documental será realizado pelo Setor de Gestão de Pessoas da ETSAL;

5.3.3 Esta coordenação instituirá uma Comissão Técnica para cada curso, composta por um representante do setor de Gestão de Pessoas, o responsável pelo projeto na ETSAL e um profissional técnico específico da área de conhecimento do respectivo curso a ser analisado;

5.3.4 Após análise dos dados das inscrições, cada Comissão terá uma lista de profissionais, segundo as necessidades técnico-profissionais de cada curso, os quais serão convocados para apresentação documental e entrevista;

5.3.5 Documentos a serem apresentados:



- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, impressa e assinada pelo candidato em modelo próprio, fornecido no site: *credenciamento.uncisal.edu.br*;
- b) Cópias da carteira de Identidade e CPF;
- c) Cópia do documento que comprove a escolaridade exigida no Edital de Inscrição (Certificado ou Diploma), autenticado na ETSAL mediante original;
- d) Cópia do Certificado de Capacitação Pedagógica, autenticada na ETSAL mediante original, quando requerido neste edital;
- e) Cópia da Declaração de experiência profissional, autenticada na ETSAL mediante original, quando requerida neste edital;
- f) Currículo Profissional simplificado, assinado e impresso;
- h) Documento que declare os vínculos trabalhistas do candidato;

5.3.6 Na análise dos documentos serão consideradas a autenticidade, validade e compatibilidade com o objeto deste documento de Condições Gerais;

5.3.7 No decorrer da análise documental, se constatada alguma necessidade de informação adicional, a Comissão notificará o profissional via e-mail ou contato telefônico, concedendo prazo para sua regularização, sob pena de cancelamento da inscrição.

5.3.8 O candidato que não apresentar pelo menos **três** das exigências do perfil para atuação nas funções requeridas para execução dos cursos não será credenciado no banco de profissionais da ETSAL.

#### 5.4 ENTREVISTA

5.4.1 A comissão convocará os inscritos para apresentarem a documentação compatível com as exigências do cargo/função para entrevista na mesma data;

5.4.2 Todos os candidatos que, ao final da entrevista, comprovarem a capacidade técnica tendo como base a documentação solicitada, integrarão o Banco de Profissionais na condição de credenciados, podendo ou não ser convocados a prestarem serviços técnico-especializados nos cursos da ETSAL pelos quais optaram, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados, estando aptos à contratação de prestação de serviços quando demandados.

#### 6. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 O contrato de prestação de serviços para instrutor ou atividades correlatas deverá ser de carga horária a depender do curso oferecido;

6.2 Os profissionais credenciados para os serviços de Instrutoria e Coordenação Pedagógica deverão participar das capacitações pedagógicas e técnicas que antecedem o início e etapas dos cursos realizados pela ETSAL;

6.3 A elaboração do instrumento de contratação, bem como os procedimentos para a assinatura, serão de responsabilidade do setor competente da UNCISAL;

6.4 O fato de o candidato estar credenciado no Banco de Profissionais não caracteriza obrigatoriedade da contratação.

6.5 Para a contratação será considerada a oferta de turmas e a compatibilidade de horários das atividades do(s) curso(s) ofertado(s), assim como os melhores requisitos na função pretendida;

6.6 A contratação estará sujeita às especificações definidas em cada **Edital de Abertura de Inscrição**, às necessidades da ETSAL para cada curso e disponibilidade de recursos financeiros;

6.7 O candidato poderá ser convocado por carta de convocação com aviso de recebimento, por e-mail ou pelo Diário Oficial do Estado, a critério da Administração, e terá um prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da convocação para se apresentar na ETSAL, munido de todos os documentos pessoais solicitados;

6.8 Na hipótese de não poder assumir, quando convocado, o candidato deverá se apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após este prazo será realizado o chamamento de outro candidato que apresentar as condições necessárias à execução dos serviços.

6.9 A qualquer tempo o candidato selecionado poderá solicitar a exclusão do seu nome do Banco de Profissionais, mediante termo por escrito encaminhado à Coordenação de Gestão de Pessoas da ETSAL.

6.10 A continuidade e/ou a solicitação para nova prestação de serviços dependerão de avaliações de desempenho efetuadas com instrumentos próprios da equipe técnica da ETSAL, mediante os serviços prestados pelo credenciado;

6.11 Quando houver demanda, o prestador de serviços será convidado, quando necessário, para atualizar a documentação e assinar contrato.

## **7. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

7.1. A ETSAL, objetivando a garantia da qualidade do resultado efetivo aos seus alunos, realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços dos instrutores e dos demais profissionais atuantes em seus cursos.

## **8. SITUAÇÃO DE DESCRENCIAMENTO**

8.1 O Descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes condições:

- a) Descumprimento, no todo ou em parte, do estabelecido nas Condições Gerais e/ou Edital de Inscrições;
- b) Abandono do serviço para o qual foi contratado, salvo por justificativa devidamente reconhecida pela contratante;

- c) Apresentação, a qualquer tempo, na vigência do respectivo contrato, de documentos que contenham informações inverídicas;
- d) Apresentar a qualquer momento do processo comportamento em desacordo com os princípios da ética e da moral;
- g) Afastamento da prestação do serviço contratado, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia e formalização de substituições;
- j) Atuação em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional, da ética e das relações interpessoais, consubstanciados nos objetivos, missão e finalidade da ETSAL.

8.2. O profissional poderá requerer seu descredenciamento ou seu afastamento à ETSAL, finda a execução do trabalho contratado, ou antes, de seu início com a antecedência suficiente para substituição.

### **9. ABRANGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO**

9.1 Os cursos a serem executados pela ETSAL/UNCISAL atenderão aos municípios previamente pactuados e aprovados pelas instâncias competentes da Política Nacional e Estadual de Educação Permanente em Saúde, cujas informações quanto à demanda de profissionais para atuar na sua execução e de alunos a serem matriculados constarão nos respectivos Editais de Inscrição de cada curso a ser iniciado.

### **10. CONDIÇÃO CONTRATUAL**

10.1 Os honorários correspondentes aos serviços prestados terão o valor estabelecido conforme tabela apresentada nos Editais de Inscrição de cada curso. Para a formação do valor da hora-aula tomou-se como base o projeto de curso que originou cada convênio.

10.2 Os honorários correspondentes às atividades de instrutoria e correlatos realizados por servidores públicos estaduais obedecerão ao limite estabelecido no Decreto nº 25.212/2013 que regulamenta a Lei nº 7.335/2012, que estabelece valores por hora-aula referente a cada função e à sua natureza e complexidade.

10.3 O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante o pleno cumprimento das condições estabelecidas no contrato.

10.4 O pagamento mensal será efetuado por depósito em conta corrente do contratado, pelo setor competente da UNCISAL, conforme informações sobre os dados bancários registrados quando do processo de cadastramento;

10.5 Quando o contratado for convidado a prestar serviço em localidades em que haja a necessidade de deslocamentos, as ajudas de custo com transporte, alimentação e hospedagem ocorrerão conforme as normas internas da ETSAL/UNCISAL.



## 11. RECURSOS

11.1 Serão aceitos recursos contra o indeferimento dos pedidos de credenciamento, devidamente fundamentados e apresentados por escrito encaminhados à Comissão designada para o Credenciamento, entregues em até 48 horas durante o horário de 08h às 14hs, após a publicação dos credenciados no site.

11.2 O recurso deverá conter as eventuais justificativas que venham a motivar a mudança da decisão proferida pela comissão, sob pena de indeferimento, incluindo a documentação probatória dos motivos da retificação.

11.3 Somente serão admitidos recursos devidamente fundamentados e apresentados, por escrito, de forma clara e letra legível, por meio de formulário próprio junto à Comissão de Credenciamento da ETSAL.

11.4 Não será recebido recurso interposto por via postal, fax-símile (fax), e/ou por quaisquer meios eletrônicos.

11.5 A comissão de Credenciamento será responsável pelo julgamento do recurso interposto.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão analisados.

## 12. VIGÊNCIA DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

12.1 Os profissionais técnicos especializados terão seus cadastros em banco de dados válidos por 04 (quatro) anos, a partir da data de publicação do credenciamento, independentemente do número de contratos celebrados para atendimento às demandas da ETSAL.

Tal período justifica-se por tratar-se do prazo, incluindo possível prorrogação, para execução dos cursos de que tratam os Editais de Inscrição de Curso.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A participação do candidato em qualquer fase do processo implica no conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas nas Condições Gerais e Editais de Abertura de Inscrição.

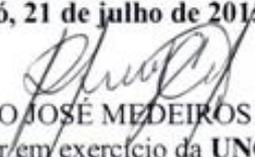
13.2 A ETSAL poderá a qualquer momento, fazer uso do Banco de Técnicos Especializados credenciados para atender às demandas de cursos em andamento ou de futuros cursos que exijam perfis profissionais correlatos aos dos profissionais credenciados.

13.3 O presente documento e os Editais de Abertura de Inscrição, bem como seus respectivos anexos, estarão disponíveis no portal da UNCISAL, no site *credenciamento.uncisal.edu.br* a partir das publicações oficiais.

13.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação devidamente orientada pela Coordenadoria Jurídica da UNCISAL.

13.5 O presente documento entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió, 21 de julho de 2015

  
PROF<sup>º</sup> DR.<sup>º</sup> PAULO JOSÉ MEDEIROS DE SOUZA COSTA  
Reitor em exercício da UNCISAL