

**FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA****EDITAL N.º 01 DE 19 DE MARÇO DE 2024.****5º PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE MÉDICO(A) SAÚDE DA FAMÍLIA – PRECEPTOR(A) PARA ATUAR NOS PROGRAMAS INTEGRADOS DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA E DE MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE DA FESF-SUS.**

**A FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA – FESF-SUS**, nos termos do art. 37, incisos I a IV e IX a XVI da Constituição Federal, dos arts. 442 a 445 e 451 da Consolidação das Leis Trabalhistas, bem como da Deliberação n.º 20, de 21 de maio de 2010, do Conselho Curador, que dispõe sobre o Regulamento da Contratação de Empregados por Prazo Determinado, torna pública a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada de Médico(a) Saúde da Família – Preceptor(a) para atuar nos Programas Integrados de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e de Medicina de Família e Comunidade da FESF-SUS, através do Convênio n.º 007/2022 celebrado com a Prefeitura Municipal de Salvador, através da Secretaria Municipal da Saúde de Salvador - SMS, mediante os termos e condições deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

1.1 O presente Edital divulga a abertura das inscrições e estabelecimento das normas do Processo de Seleção Pública Simplificada para contratação por prazo determinado de **Médico(a) Saúde da Família – Preceptor(a)** para atuar nos Programas Integrados de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e de Medicina de Família e Comunidade da FESF-SUS.

1.2 O exercício da função se dará no âmbito do município de **Salvador** do Estado da Bahia, **em Unidade de Saúde da Família**, podendo realizar atividades em locais onde desempenham as atividades pedagógicas da Residência.

**1.2.1 A vaga para o Processo de Seleção Simplificada é para o município de Salvador.**

1.3 Os candidatos interessados em participar da presente Seleção deverão observar as normas internas da FESF-SUS e da Secretaria Municipal da Saúde de Salvador - SMS, de acordo com as Portarias do Ministério da Saúde e à legislação do Sistema Único de Saúde.

1.4 De acordo com a Regulamentação resultante da Deliberação n.º 20, de 21 de maio de 2010, do Conselho Curador da FESF-SUS, considera-se, para os termos deste Edital, contrato de emprego por prazo determinado aquele que possua duração preestabelecida ou que se verifique para a execução de serviço específico.

1.5 De acordo com o Art. 452 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e o Parágrafo Segundo do Art. 5º da Deliberação n.º 20 de 21 de maio de 2010, do Conselho Curador: **“Só se admitirá celebração**



de novo contrato por prazo determinado com o mesmo empregado, depois de transcorridos 6 (seis) meses do término de primeiro contrato, ainda assim, no caso de aprovação do mesmo em nova seleção pública simplificada”.

1.6 O Processo de Seleção Pública Simplificada será executado pela FESF-SUS, através da Comissão de Processo de Seleção para Contratação por Prazo Determinado, constituída e nomeada pela Diretoria Geral através de Ato Administrativo n.º 121/2024, publicado no site institucional da FESF-SUS ([www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br)) e no Diário Oficial do Estado.

1.7 O Processo de Seleção Pública Simplificada será constituído por três etapas: **Etapa 01 – Requisitos Básicos** (eliminatória), **Etapa 02 – Avaliação de Títulos** (classificatória e eliminatória), conforme item 5, e **Etapa 03 – Avaliação por Competências** (classificatória e eliminatória) que será definida previamente pela Comissão conforme item 6. A Avaliação de Títulos dar-se-á **exclusivamente** a partir dos documentos comprobatórios recebidos através do(s) **respectivo(s) e-mail(s) abaixo** com as devidas informações no Formulário Eletrônico de Inscrição, além da comprovação dos **Requisitos Básicos para inscrição conforme Anexo III**:

FUNÇÃO	E-MAIL
Médico(a) Saúde da Família – Preceptor	<a href="mailto:medicosf.preceptor@fesfsus.ba.gov.br">medicosf.preceptor@fesfsus.ba.gov.br</a>

**1.7.1 O não comparecimento do candidato à Etapa de Avaliação por Competências ensejará na eliminação do candidato no certame, e este é unico critério eliminatório da referida Etapa.**

1.8 Os candidatos selecionados serão submetidos ao regime jurídico da CLT, nos termos dos arts. 442 a 445 e 451, especificamente no que tange à contratação por prazo determinado (até 24 meses), devendo cumprir a jornada de trabalho informada no **Anexo III**.

1.9 O prazo de validade do processo seletivo será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, a ser contado a partir da homologação do Resultado Final.

1.10 Os candidatos selecionados e contratados estarão subordinados ao regime da CLT, celebrando Contrato por Prazo Determinado, na forma regulamentada pela Deliberação n.º 20 de 21 de maio de 2010 do Conselho Curador da FESF-SUS e legislação trabalhista correlata.

## 2. DAS ATRIBUIÇÕES E DA REMUNERAÇÃO DO EMPREGO.

2.1 As atribuições e a remuneração do emprego de **Médico(a) Saúde da Família – Preceptor** estão previstas na Deliberação n.º 99, de 24 de janeiro de 2014 do Conselho Curador da FESF-SUS, destacadas no **Anexo III** deste Edital.

## 3. DAS VAGAS E INSCRIÇÕES.

3.1 As vagas para o emprego de **Médico(a) Saúde da Família – Preceptor** estão dispostas no **Anexo II** deste Edital.

3.1.1 Consideram-se vagas, ainda, aquelas que entrem em vacância, bem como as que venham ser

criadas dentro do prazo de validade da Seleção.

3.2 A inscrição do candidato neste processo seletivo, conforme estabelecido no **Anexo VII** (Cronograma Previsto) será realizada **a partir das 12h do dia 19 de março de 2024 até as 23h59 do dia 24 de março de 2024**, em modalidade não presencial, através do FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO **devidamente preenchido de forma digital através do endereço eletrônico: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=jUvVH4asbUOOVwulooBWCXNpXk-jJ0JPi04vp-Q2IUZURTAzMDITWINTOUxKQVc2MVRUTzhNTlpGNC4u>**. A inscrição somente será efetivada mediante o envio da documentação comprobatória das informações inseridas no Formulário Eletrônico de Inscrição, além da comprovação dos Requisitos Básicos para inscrição, exclusivamente através do respectivo e-mail citado no **subitem 1.7**. Ou seja, não serão aceitas inscrições presenciais na sede da Fundação Estatal Saúde da Família, via fax, Correios ou outra forma não especificada neste Edital.

3.2.1 Para realizar a inscrição o candidato deverá:

- a) Acessar o endereço eletrônico conforme informado no subitem 3.2, digitar os dados nos campos correspondentes e selecionar <enviar>. **Não será aceito Formulário Eletrônico de Inscrição preenchido manualmente, nem encaminhado de qualquer outra forma, a não ser através do link disponibilizado;**
- b) **Enviar a documentação comprobatória de todas as informações inseridas no Formulário Eletrônico de Inscrição, por e-mail conforme subitem 1.7;**
- c) Nomear os arquivos que serão enviados, considerando os itens do BAREMA e Requisitos Básicos para inscrição. Ou seja, os documentos **deverão ser digitalizados e os arquivos poderão ser preferencialmente nomeados de acordo com a numeração dos itens do BAREMA**, conforme orientação a seguir: antecédidos das letras RB (para Requisito Básico), EP (para Experiência Profissional) e FC (para Formação Complementar). Exemplo: EP Item 01 – “Nome da Instituição”; FC Item 01 – “Nome da Instituição”;
- d) **Inserir no assunto do e-mail, necessariamente para identificação, o nome completo do candidato. Exemplo: “NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A)”;**
- e) Atentar-se à **confirmação de recebimento** do e-mail de inscrição, **até a data publicação do Edital de Resultado após Avaliação de Títulos.**

3.2.1.1 O candidato deverá guardar o e-mail de confirmação de recebimento dos documentos comprobatórios, assim como o Formulário Eletrônico de Inscrição preenchido, até a finalização do certame.

3.2.1.2 A confirmação de recebimento do e-mail de envio dos documentos será através de resposta automática.

3.3 Os documentos comprobatórios para inscrição deverão ser encaminhados de forma digital e **anexados** na extensão **PDF ou JPG**, através do(s) respectivo(s) e-mail(s) citado(s) no **subitem 1.7**, específico(s) para este processo seletivo.



3.4 Será desconsiderada toda e qualquer inscrição efetuada em desacordo com as normas deste Edital.

3.5 Ao efetivar sua inscrição, o candidato manifesta concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6 Ao realizar a sua inscrição, o candidato declara estar ciente e que consente à cessão dos seus dados para o Processo de Seleção Pública Simplificada da FESF-SUS, em acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

**3.7 A FESF-SUS não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, arquivos corrompidos ou danificados, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos na tentativa de realizar a inscrição.**

**3.8 Não serão aceitos arquivos compartilhados e armazenados em nuvem.**

3.9 Encerradas as inscrições, será publicado o Resultado após Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido em Cronograma (**Anexo VII**), de acordo com a pontuação obtida a partir dos documentos comprobatórios enviados, conforme informações inseridas no Formulário Eletrônico de Inscrição. O Resultado Final será divulgado após a análise dos recursos da Etapa de Avaliação por Competências em Edital específico no *site* da FESF-SUS ([www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br)).

**3.10 As pessoas com deficiência deverão observar o disposto no “item 7” deste Edital.**

**3.11 As comunicações com o candidato(a) serão feitas através do mesmo e-mail pelo qual foram enviados os documentos para inscrição neste certame.**

#### **4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.**

**4.1 A seleção dos candidatos ocorrerá por meio de análise dos documentos encaminhados através do e-mail sinalizado no subitem 1.7 e das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição preenchido digitalmente.**

4.2 Na análise curricular, será considerada e pontuada, apenas, a qualificação informada no Formulário Eletrônico de Inscrição e comprovada, o que possibilitará classificar os candidatos pelo número de pontos, conforme BAREMA constante do **Anexo IV**.

4.2.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação alcançada.

4.3 Constarão no Edital de Resultado após Avaliação de Títulos, **apenas os candidatos classificados** que atenderem respectivamente aos Requisitos Básicos (**Anexo III**) e ao **percentual de corte estabelecido, conforme subitem 4.4.2.**

#### 4.4 Etapas do Processo de Seleção:

**4.4.1 Etapa 01 Requisitos Básicos** - Atender aos Requisitos Básicos para concorrer às vagas, conforme Anexo III.

4.4.1.1 - Será imediatamente eliminado do processo seletivo o candidato que não atender aos Requisitos Básicos.

**4.4.2 Etapa 02 Avaliação de Títulos** - Obter aproveitamento igual ou superior a **20% (vinte por cento)** do total da pontuação do conjunto de itens do BAREMA (Anexo IV) para as vagas de Médico(a) Saúde da Família – Preceptor.

**4.4.3 Etapa 03 Avaliação por Competências** – Submeter-se-ão à Etapa 02 da seleção os candidatos classificados que **permanecerem com a pontuação mínima necessária de 20% (vinte por cento)** do total da pontuação do conjunto de itens do BAREMA (Anexo IV), a partir da consideração do respectivo ponto de corte, e após a análise dos documentos comprobatórios, em ordem de classificação e em número limitado, conforme fator multiplicador apresentado na tabela abaixo:

Função	Critério
Médico(a) Saúde da Família - Preceptor(a)	10 vezes o número de vagas

4.5 A Etapa 02 (Avaliação de Títulos) possui pontuação total de 100 pontos. A Etapa 03 (Avaliação por Competências) tem pontuação máxima de 50 pontos.

4.6 Os demais candidatos classificados e não convocados irão compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados, durante o período de vigência do presente processo seletivo, caso haja necessidade.

4.7 Não serão analisados documentos cujas informações não tenham sido inseridas no Formulário Eletrônico de Inscrição e não serão consideradas experiências profissionais e formações complementares citadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, sem as devidas comprovações.

4.8 Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos enviados fora do período, conforme Cronograma Previsto (**Anexo VII**).

4.9 Os títulos e experiências profissionais que não estiverem de acordo com os respectivos itens não serão considerados e, conseqüentemente, não serão contabilizados nos referidos itens do BAREMA.

**4.10 Em caso de inserção de novos documentos, durante o período de inscrição do processo seletivo, será considerado apenas o último e-mail encaminhado dentro do prazo previsto em edital conforme Anexo VII, e desconsiderados todos os emails enviados anteriormente.**

4.11 Verificado o atingimento de pontuação máxima estabelecida para cada item do BAREMA, não serão contabilizadas informações que ultrapassem o limite máximo da pontuação prevista.

4.12 O cômputo da pontuação curricular será realizado apenas por integrantes da Comissão de Processo de Seleção da FESF-SUS.



4.13 À Comissão de Processo de Seleção incumbirá a conferência dos documentos enviados para o(s) respectivo(s) e-mail(s) citado(s) no **subitem 1.7**, em conformidade com os termos e prazos deste Edital.

4.14 Havendo empate na pontuação, terá precedência, sucessivamente, o candidato que apresentar:

- a) Idade mais elevada;
- b) Maior tempo de experiência comprovada no item 1 da Experiência Profissional do BAREMA;

4.15 O candidato que prestar declaração falsa será excluído do certame, podendo responder nas esferas penal, civil e administrativa.

## 5. DA ANÁLISE DOCUMENTAL.

5.1 As análises do(s) Requisito(s) Básico(s), da(s) Experiência(s) Profissional(is) e da(s) Formação(ões) Complementar(es) serão feitas pela Comissão de Processo de Seleção, conforme BAREMA (**Anexo IV**) do Edital, e serão pontuadas somente a partir das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição preenchido pelo candidato e comprovadas através dos documentos. Os documentos deverão ser enviados para o(s) respectivo(s) e-mail(s) citado(s) no **subitem 1.7** deste Edital.

**5.1.1 Prevalecerão as informações constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, preenchidas pelo candidato, desde que comprovadas através da documentação encaminhada - condição esta válida apenas para o preenchimento do período de experiência profissional.**

**5.1.1.1 Quando o período apresentado no Formulário Eletrônico de Inscrição for superior à declaração enviada, será considerado o período informado na comprovação.**

**5.1.1.2 Havendo divergências, entre o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e a comprovação enviada, das demais informações (Instituição/local, cargo/função, nome do curso), não serão consideradas para fins de pontuação nos itens de experiência profissional ou formação complementar do BAREMA e/ou terá caráter eliminatório para o Requisito Básico para Inscrição.**

**5.2 Para comprovação do(s) REQUISITO(S) BÁSICO(S) e da(s) EXPERIÊNCIA(S) PROFISSIONAL(IS):**

5.2.1 A comprovação dos Requisitos Básicos e das Experiências Profissionais dos referidos itens do BAREMA, das vagas - objetos da presente Seleção - será feita mediante encaminhamento do(s) documento(s) necessário(s), em sua integralidade, para o(s) respectivo(s) e-mail(s) citado(s) no subitem 1.7:

- a) Somente serão aceitos documentos que comprovem as informações prestadas no Formulário de Inscrição, contendo lotação, contendo período (início e fim), **o cargo/função específico - objeto deste Edital, exceto** quando o item do BAREMA permitir outro cargo/função, discriminação do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas e data de emissão do documento, sob pena de não serem considerados para análise;
- b) **Os dados (Instituição, cargo e período) de experiência profissional, preenchidos pelo candidato no Formulário de Inscrição, deverão coincidir com a comprovação enviada;**
- c) **Quando o candidato sinalizar no Formulário de Inscrição “atuando”, será considerada,**

**como data final, a data de emissão do documento;**

- d) Será considerado como tempo de experiência profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste Edital, para o emprego para o qual está concorrendo;
- e) Os documentos (declarações ou certidões) devem ser apresentados em papel timbrado, redigidos de forma legível e com todos os dados necessários à comprovação das exigências dos requisitos básicos e dos itens de experiência profissional do BAREMA, tanto à identificação dos respectivos órgãos expedidores e instituições em que desenvolveu as atividades, como dos responsáveis pelas mesmas, **assinados e carimbados**, contendo período (início e fim), **o cargo/função específico - objeto deste Edital, exceto quando o item do BAREMA permitir outro cargo/função**, discriminação do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, bem como lotação onde foi exercida a atividade e data de emissão do documento, sob pena de não serem considerados para análise (**vide modelo sugerido no ANEXO VI**);
- f) **Nos casos em que as declarações ou certidões apresentarem o período de experiência profissional no formato mês e ano (exemplo mar/2022) ou semestre (exemplo 2022.1) e, na ausência de documento oficial que especifique o dia (início/fim), será considerado o último dia do mês para a data inicial e o primeiro dia do mês para a data final. Exemplo: março/2021 a junho/2023, será considerado o período de 31/03/2021 a 01/06/2023;**
- g) Estatuto Social da cooperativa, reconhecido por firma em Cartório de Notas e Ofício, acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, que deverá ser apresentada em papel timbrado, redigida de forma legível com a identificação dos respectivos órgãos expedidores e instituições em que desenvolveu as atividades, como dos responsáveis pelas mesmas, assinada e carimbada, contendo período (início e fim), **o cargo/função específico - objeto deste Edital, exceto** quando o item do BAREMA permitir outro cargo/função, discriminação do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, bem como lotação onde foi exercida a atividade e data de emissão do documento, sob pena de não serem considerados para análise;
- h) Contrato Social da empresa, reconhecido pela Junta Comercial do Estado correspondente, juntamente com a declaração informando sua condição de sócio e a função que exerce, assinado e datado por outro sócio, caso haja, acrescido de declaração de prestação de serviços emitida pelo contratante, que deverá ser apresentada em papel timbrado. A redação deverá ser de forma legível com a identificação dos respectivos órgãos expedidores e instituições em que desenvolveu as atividades, bem como dos responsáveis pelas mesmas, assinada e carimbada, contendo período (início e fim), **o cargo/função específico - objeto deste Edital, exceto** quando o item do BAREMA permitir outro cargo/função, discriminação do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, bem como a lotação onde foi exercida a atividade e data de emissão do documento, sob pena de não serem considerados para análise;
- i) Contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) juntamente com a declaração do contratante, em papel timbrado, redigida de forma legível com a

identificação dos respectivos órgãos expedidores e instituições em que desenvolveu as atividades, como dos responsáveis pelas mesmas, assinada e carimbada, contendo período (início e fim), **o cargo/função específico - objeto deste Edital, exceto** quando o item do BAREMA permitir outro cargo/função, discriminação do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, bem como a lotação onde foi exercida a atividade e data de emissão do documento, sob pena de não serem considerados para análise;

- j) Declaração do órgão ou empresa ou instituição ou de certidão de Tempo de Serviço, efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (início e fim) e a discriminação do serviço realizado;
- k) **Os documentos comprobatórios devem estar devidamente legíveis, em papel timbrado, datados, assinados, carimbados pela instituição emissora** e devem constar todas as informações que estão sendo solicitadas no respectivo item do BAREMA, para fins de contabilização;
- l) Não serão aceitas declarações em que tenham informações inseridas de forma manual;
- m) **O período de pós-graduação sob a forma de Residência** poderá ser considerado como Experiência Profissional, aceito apenas em um item do BAREMA (ou como Experiência Profissional ou como Formação Complementar). A comprovação da Residência deverá ser **acrescida de declaração complementar, especificamente para comprovar item de experiência profissional**, apresentada em papel timbrado, redigida de forma legível e com todos os dados necessários à comprovação das exigências do item de Experiência Profissional do BAREMA, tanto à identificação dos respectivos órgãos expedidores e instituições em que desenvolveu as atividades, como dos responsáveis pelas mesmas, assinados e carimbados, contendo período (início e fim), a discriminação do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, bem como a lotação onde foi exercida a atividade e data de emissão do documento, sob pena de não ser considerado para fins de pontuação. Caso o candidato cite a Residência em dois itens (Na Experiência Profissional e na Formação Complementar), será considerado somente em um deles, onde conferir maior pontuação;
- n) **As atividades voluntárias e estágios não serão considerados como Experiência Profissional;**
- o) Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados;
- p) **Não serão aceitas autodeclarações para fins de comprovação;**
- q) **Não serão aceitos para fins de comprovação da Experiência Profissional os seguintes documentos: Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), Cadastro Nacional de Informações Sociais - INSS (CNIS), declaração de Imposto de Renda, contracheque, recibo de pagamento ou nota fiscal, nomeações em Diário Oficial, Atos ou Portarias;**
- r) **Os períodos concomitantes de Experiências Profissionais, exercidas em instituições diferentes, somente serão considerados/aceitos para apenas um item do BAREMA;**
- s) Quando, no mesmo vínculo profissional (mesmos período e empresa), o candidato tiver exercido





atividades diversas que se encaixam como Experiência Profissional em itens diferentes do BAREMA, poderá ser informado nos itens correlatos, desde que as atividades estejam descritas na declaração do empregador, conforme subitem 5.2.1 alínea “e” deste Edital;

### **5.3 Para comprovação do(s) REQUISITO(S) BÁSICO(S) e da(s) FORMAÇÃO(ÕES) COMPLEMENTAR(ES):**

5.3.1 Para fins de comprovação dos Requisitos Básicos e da Formação Complementar serão consideradas apenas as correspondentes ao solicitado nos ANEXOS III e IV, em sua integralidade, para contabilização:

- a) Diploma devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC (**frente e verso**);
- b) Certificado de conclusão (**frente e verso**) ou declaração de conclusão do curso e acrescido de Histórico Escolar.

5.3.2 Para fins de comprovação de Cursos, Aperfeiçoamentos e Atualizações serão considerados apenas aqueles correspondentes ao solicitado no(s) referido(s) itens do BAREMA em sua integralidade, para contabilização.

5.3.2.1 Cada título deverá apresentar a carga horária mínima exigida no item e será contabilizado individualmente. A carga horária não é acumulativa.

**5.3.2.2 Não será aceito mais de um título para atingir a carga horária mínima em um mesmo item do BAREMA.**

**5.3.3 Cada título e respectivo período na mesma instituição, só será aceito apenas para um item do BAREMA.**

**5.3.4 Somente serão considerados cursos, aperfeiçoamentos e atualizações concluídos;**

5.3.5 Diploma ou certificado expedido por instituições estrangeiras será aceito, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

**5.3.6 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, conforme Lei n.º 10.406, Art. 224, de 10 de janeiro de 2002.**

5.4 Os documentos consistentes (declarações ou certidões) devem ser expedidos pela Instituição, apresentados em papel timbrado, redigidos de forma legível e com todos os dados necessários tanto à identificação das respectivas Instituições ou Órgãos expedidores, como dos responsáveis pelas mesmas, sob pena de não serem considerados para análise.

**5.5 Os arquivos enviados no corpo do texto/corpo da mensagem do e-mail não serão analisados.**

5.6 A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade no currículo apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo excluído da Seleção Pública Simplificada, ou terá o respectivo vínculo laboral encerrado por justa causa, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.



**5.7 A FESF-SUS não se responsabiliza por documentos comprobatórios não recebidos por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, arquivos/anexos corrompidos, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos, na tentativa do envio dos documentos comprobatórios.**

## **6. DA AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS.**

6.1 A Avaliação por Competências se dará através de atividade individual e/ou em grupo e prova didática (elaboração e execução de plano de aula), em que serão analisadas e pontuadas as competências necessárias para ocupação da vaga de forma objetiva. Esta Etapa possui caráter qualitativo e classificatório e tem caráter eliminatório, **somente na hipótese de não comparecimento do candidato.**

6.1.2 A atividade individual e/ou em grupo e a prova didática ocorrerão em dias distintos, conforme Cronograma (ANEXO VII).

6.2 As competências, pontuações e modalidades de avaliação serão preestabelecidas pela Comissão de Processo de Seleção.

6.3 Os temas da prova didática são: **Método Clínico Centrado na Pessoa; Abordagem da Hipertensão e diabetes na Atenção Primária à Saúde; Abordagem de Problemas Respiratórios na Atenção Primária à Saúde.**

6.3.1 Os temas serão sorteados entre os candidatos presentes, no dia da execução da Etapa 02 – Avaliação por Competências, conforme cronograma (ANEXO VII).

6.4 A pontuação adquirida nesta Etapa, valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, será somada à pontuação da Etapa da Avaliação de Títulos.

6.5 As orientações quanto à modalidade, dia e horário da execução desta Etapa serão informadas através do Ato Administrativo de convocação.

## **7. DAS VAGAS E INSCRIÇÃO PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.**

7.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para a presente Seleção Pública Simplificada para contratação por prazo determinado, concorrendo em igualdade de oportunidades com os demais candidatos, para provimento das vagas a que se refere este Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, nos termos da legislação pertinente, bem como da Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto n.º 3.298, 20 de dezembro de 1999 e respectivas alterações.

7.2 Do total de vagas destinadas para a presente Seleção Pública Simplificada, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.



7.3 Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato com deficiência deverá:

- a) Declarar essa condição, sob as penas da lei;
- b) Apresentar, no ato da convocação, laudo médico original ou em cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

7.4 A apresentação do laudo é de exclusiva responsabilidade do candidato.

7.5 A inobservância de qualquer das disposições deste “item 7” acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

7.6 A perícia será realizada por Médico do Trabalho na clínica especializada indicada pela FESF-SUS:

- a) O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;
- b) Caso a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá solicitar à FESF-SUS uma nova perícia, em até 2 (dois) dias, a contar da ciência do primeiro resultado, da qual, inclusive, poderá participar profissional indicado pelo candidato interessado;
- c) O novo laudo será divulgado não cabendo, desse mesmo laudo, qualquer recurso administrativo;
- d) Haverá perda do direito à reserva de vagas às pessoas com deficiência caso o laudo pericial não considere o candidato com deficiência, ou caso não haja comparecimento do mesmo à perícia;
- e) O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não for considerado como deficiente pela perícia médica, caso aprovado na seleção, figurará na lista de classificação geral.

7.7 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato inscrito como pessoa com deficiência, cuja deficiência seja avaliada como incompatível com as atribuições das vagas pela perícia médica.

7.8 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, ou por eventual desatendimento, por parte dos mesmos, dos critérios desta Seleção Pública Simplificada, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação divulgada.

## 8. DOS RECURSOS.

8.1 Caberá interposição de recursos fundamentados junto à FESF-SUS, os quais deverão ser preenchidos **digitalmente** em formulário próprio, conforme caminho sinalizado abaixo.

8.1.1 Baixar o arquivo “FORMULÁRIO DE RECURSO”, digitar os dados nos campos correspondentes

- O Formulário de Recurso está disponível na página do Processo Seletivo no site [www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br), para *download* e preenchimento:  
“Recrutamento e Seleção” -> “Processos Seletivos” -> Clicar no ícone “Processos Seletivos” -> Selecione o filtro “em andamento” -> Clique no título da Seleção que deseja recorrer -> Baixe o arquivo “Formulário de Recurso”;



8.1.2 Após preenchimento de forma digital, preferencialmente, transformar o Formulário de Recurso para o formato PDF e encaminhar por e-mail. Não será aceito Formulário de Recurso preenchido manualmente;

8.2 A interposição de recursos do processo seletivo, deverá ser encaminhada **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a ser contado a partir da data de publicação do respectivo resultado, em formulário próprio para o respectivo e-mail citado no subitem 1.7.

**8.3 Não serão aceitos recursos fora do prazo estabelecido em Edital.**

8.4 Recurso interposto em desconformidade com este Edital não será analisado.

8.5 Não serão aceitos novos documentos e/ou retificações das comprovações enviadas no período de inscrição, conforme subitem 3.2, em qualquer etapa deste certame.

8.6 O prazo para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

8.7 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo.

8.8 O candidato deve ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo, desconforme aos parâmetros do critério de avaliação ou que desrespeite a Comissão de Processo de Seleção, será preliminarmente indeferido.

8.8.1 Para fins deste Edital, será considerado recurso inconsistente aquele cujo objeto não diga respeito à presente Seleção Interna.

8.9 Se do exame de qualquer dos recursos houver anulação de requisito integrante do BAREMA que compõe o **Anexo IV** deste Edital, a pontuação respectiva será integralmente atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

8.10 Todas as decisões recursais serão enviadas através de endereços eletrônicos, individualmente, até a divulgação do Edital de Resultado Final dos candidatos classificados.

8.11 A Comissão de Processo de Seleção da FESF-SUS constituem a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

8.12 Será publicado um Edital específico após a análise dos recursos conforme cronograma previsto **(ANEXO VII)**

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO.**

9.1 Encerrada a fase recursal, com o julgamento dos eventuais recursos na forma do “item 8” retro, a FESF-SUS procederá à homologação do resultado e a divulgação da lista de classificação final dos candidatos selecionados.

9.2 O ato de homologação será publicado no Diário Oficial do Estado e a respectiva lista de candidatos classificados será divulgada no site da FESF-SUS ([www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br)).

Avenida Estados Unidos, Cond. Edf. Cidade do Salvador, n.º 397, 2º andar – Comércio | Salvador – Bahia | CEP 40.010-020  
Tel.: (71) 3417- 3551 / 3417-3539 | [www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br)



9.3 É dever do candidato acompanhar a divulgação das informações e atos pertinentes a este Processo de Seleção Pública Simplificada através do site da FESF-SUS ([www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br)), não havendo qualquer responsabilidade desta instituição por eventuais prejuízos decorrentes da não observância desta regra.

## 10. DA CONVOCAÇÃO.

10.1 A convocação ocorrerá conforme necessidade de preenchimento das vagas indicadas no **Anexo II** deste Edital.

10.2 A FESF-SUS, através do Núcleo de Gestão de Pessoas - NUGEP, editará Ato Administrativo de convocação dos candidatos, a ser veiculado através do site institucional ([www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br)).

10.2.1 Além da convocação, através do *site*, a FESF-SUS também poderá convocar o candidato selecionado por correspondência para o endereço eletrônico indicado pelo mesmo, no ato da inscrição.

10.2.2 O candidato deverá manter atualizados os seus dados, inclusive o endereço residencial e o endereço para correspondência eletrônica, perante a FESF-SUS, somente através do e-mail [atualiza.processoseletivo@fesfsus.ba.gov.br](mailto:atualiza.processoseletivo@fesfsus.ba.gov.br).

10.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos dados pessoais.

10.4 O candidato selecionado que não atender aos prazos determinados pelo NUGEP para celebração do contrato de trabalho, bem como aquele que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, seja qual for o motivo alegado, será eliminado do certame.

10.5 A convocação dos candidatos classificados na lista de portadores de deficiência dar-se-á da seguinte forma: "o primeiro candidato portador de deficiência classificado neste Processo de Seleção Simplificada será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de dezanove empregos providos por candidatos sem tal condição específica".

10.6 O candidato convocado deverá assumir, para além das responsabilidades assistenciais previstas para **Médico(a) Saúde da Família – Preceptor**, atribuições de preceptoria de residentes dos **Programas Integrados de Residências Multiprofissional em Saúde da Família e de Medicina de Família e Comunidade da FESF-SUS**. Estas atribuições de preceptoria envolvem o acompanhamento dos residentes em seus campos de prática, bem como o acompanhamento e desenvolvimento de atividades pedagógicas presenciais e não presenciais, fora do horário administrativo, que podem ocorrer no próprio município de lotação ou nos municípios em que o Programa esteja inserido. Para tanto, deverá assinar Termo de Adesão e Compromisso à Atividade de Preceptoria dos Programas Integrados de Residência em Saúde da Família da FESF-SUS nos termos do modelo indicado no **Anexo V** declarando disponibilidade para desenvolver tais atividades, conforme agenda especificada, mediante pagamento de Bolsa de Ensino e Pesquisa.



## 11. DA CONTRATAÇÃO.

11.1 O contrato a ser celebrado com a FESF-SUS será por prazo determinado, com duração de até 12 (doze) meses, admitindo-se uma única prorrogação, até o total de 24 (vinte e quatro) meses, respeitando o limite de vigência do Convênio n.º 007/2022 celebrado com o Município de Salvador – Bahia.

11.2 Se houver prorrogação do contrato, a FESF-SUS comunicará ao trabalhador com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.3 A contratação dos candidatos somente será efetivada após apresentação e comprovação dos documentos obrigatórios para contratação na FESF-SUS.

11.4 O candidato selecionado e convocado será admitido sob o regime da CLT, na modalidade de Contrato por Prazo Determinado, com recolhimento tributário, previdenciário e de FGTS, em conformidade com a legislação trabalhista.

11.5 Para a contratação, o candidato convocado deverá comprovar, perante a FESF-SUS, as seguintes condições:

- a) Gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da publicação do Edital;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- e) Apresentar atestado de aptidão física e mental, disponibilizado pela FESF-SUS;
- f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade que impossibilite o exercício da função;
- g) Não ser aposentado por invalidez;
- h) Não ter vínculos com a Administração Pública, salvo nos casos de acumulação lícita, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da CF/88;
- i) Comprovar habilitação específica para a categoria profissional para a qual foi selecionado, apresentando para as demais categorias o diploma de graduação ou certificado de nível técnico/médio, ambos sendo válidos e registrados junto ao Ministério de Educação e Cultura - MEC.

11.6 Para formalizar o contrato com a FESF-SUS, o candidato selecionado deverá apresentar os seguintes documentos, mediante cópia e original ou cópia autenticada:

- a) Atestado de antecedentes criminais;
- b) Carteira de Identidade – RG;
- c) CPF;
- d) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- e) PIS/PASEP;
- f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certidão de Casamento;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos;
- i) Caderneta de vacinação dos filhos (atualizada);



- j) Diploma, devidamente registrado, de curso superior de graduação, e/ou nível médio/ técnico na área, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC;
- k) **Carteira de Identidade Profissional;**
- l) **Comprovante de pagamento da anuidade do ano corrente do Conselho de Classe;**
- m) **Declaração do Conselho de Classe que comprove estar apto(a) ao exercício da profissão;**
- n) Comprovante de Residência em nome do candidato (conta de telefone, água, energia elétrica, gás, extrato bancário, ou de cartão de crédito, contendo a data de emissão dos Correios). **Em se tratando de comprovante em nome de terceiros (ex.: mãe, pai, filho(a), cônjuge) apresentar relação de vínculo com o titular (ex.: RG ou certidão de casamento).** Em caso de contrato de aluguel, apresentar declaração do proprietário do imóvel que confirme a residência do locatário, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de telefone, água, energia elétrica ou gás em nome do proprietário do imóvel). Os comprovantes a serem considerados deverão **ter validade dos últimos 90 dias, inclusive autodeclaração autorizada pela Lei Federal nº 7.115 de 29 de agosto de 1983;**
- o) Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto e seu verso);
- p) Cópia de documento com o número da conta corrente e da Agência do Banco do Brasil;
- q) Uma foto 3x4 colorida (atualizada);
- r) Carteira de Vacinação do candidato (atualizada);
- s) Laudo médico original ou em cópia autenticada (nos casos de PCD).

11.7 Diploma ou certificado expedido por instituições estrangeiras será aceito, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

11.8 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, conforme Lei n.º 10.406, Art. 224, de 10 de janeiro de 2002.

11.9 Não estar impedido de firmar nova Contratação Temporária no âmbito da Fundação Estatal Saúde da Família, por alcance dos interstícios de que trata o Parágrafo Segundo do Art. 5º da Deliberação n.º 20, de 21 de maio de 2010, do Conselho Curador.

**11.10 Ficará a FESF-SUS isenta dos custos e da responsabilidade com deslocamentos/mudanças intermunicipais e interestaduais, caso o trabalhador não resida no Município a ser lotado.**

## 12. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.

12.1 O contrato por prazo determinado se encerrará:

- Quando do término do prazo contratual;
- A qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, nos termos dos arts. 480 e seguintes da CLT;
- Por comprovação de irregularidade ou ilegalidade no currículo apresentado ou no exercício da função.

12.2 As verbas rescisórias devidas aos empregados nesta modalidade contratual serão aquelas previstas



### **13. TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA.**

13.1 O Termo de Concessão de Bolsa celebrado entre a FESF-SUS e o Bolsista terá prazo determinado, e será assinado pelo representante da Fundação Estatal Saúde da Família e o Bolsista.

**13.2 Não haverá incidência tributária, nem recolhimento previdenciário e de FGTS.**

### **14. DA INADIMPLÊNCIA E DO CANCELAMENTO DA BOLSA.**

14.1 É considerado inadimplente com a FESF-SUS o Bolsista que:

- a) Deixar de atender às normas previstas no Termo de Concessão de Bolsa, que será assinado entre as partes;
- b) Não entregar, nos prazos estabelecidos, os produtos das atividades desenvolvidas;
- c) Afastar-se do programa por motivos não justificados.

14.2 As bolsas concedidas pela FESF-SUS nos termos do presente instrumento poderão ser canceladas, mediante comunicado, nas seguintes hipóteses, nas quais os pagamentos devidos aos respectivos bolsistas serão automaticamente interrompidos:

- a) Caso o bolsista se torne inadimplente com a FESF-SUS;
- b) A pedido do coordenador do Programa da Residência, na hipótese de ser constatado por ele desempenho insuficiente ou por outras circunstâncias consideradas relevantes;
- c) A qualquer tempo, a pedido do bolsista, mediante notificação à instituição;
- d) Quando não possuir vínculos exigidos para a concessão;
- e) A qualquer tempo, se o bolsista tiver encerrado quaisquer vínculos exigidos para a concessão da bolsa, nos termos do art. 17, III da Deliberação COC n.º 100.

14.3 O cancelamento da bolsa será formalizado por meio da assinatura do Termo de Encerramento da Bolsa firmado entre o bolsista e a FESF-SUS.

### **15. DAS VEDAÇÕES.**

15.1 É vedada a concessão de bolsa a profissionais em exercício de função gratificada e/ou cargo comissionado na FESF-SUS ou em demais instituições.

15.2 É vedada a concessão de bolsa à pessoa sem vínculo de trabalho formal, ativo ou inativo, ou vínculo com programa de graduação ou pós-graduação, à exceção daquelas bolsas na modalidade Estudante.

### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

16.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira de estudante ou carteiras funcionais sem valor de identidade.





16.2 Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis ou danificados.

16.3 Havendo remanescentes de vagas a FESF-SUS formará uma lista única para formação de cadastro de reserva a ser utilizado conforme necessidade da instituição, nos termos dispostos anteriormente.

16.4 Informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado poderão ser obtidas no site oficial da FESF-SUS ([www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br)).

16.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter o seu endereço eletrônico e telefone(s) de contato atualizados junto à FESF-SUS, durante o prazo de validade do Processo Seleção Pública Simplificado para Contratação por prazo Determinado conforme subitem 10.2.2.

16.6 Os prazos estabelecidos neste Edital (**Anexo VII**) deverão ser observados por todos os candidatos.

16.7 Todos os atos da FESF-SUS e da Comissão de Processo de Seleção serão divulgados no site [www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br).

16.8 As situações omissas e os casos fortuitos ou de força maior serão decididos pela Comissão de Processo de Seleção, devidamente nomeada pelo Diretor Geral da FESF-SUS.

Salvador/Ba, 19 de março de 2024.

Ricardo Luiz Dias Mendonça  
**Diretor Geral da FESF-SUS**

## ANEXO I

### DESCRIPTIVO SUMÁRIO DO SERVIÇO

A atividade do profissional assistente com a função de preceptoria é colocar-se como recurso pedagógico estruturante do processo de ensino aprendizagem dos profissionais da residência em área profissional e médica. Além de realizar as atividades assistenciais e de gestão inerentes à sua profissão no contexto da Estratégia da Saúde da Família, na função de preceptoria enfrentarão situações complexas e diversas na atenção à saúde da população junto aos Residentes. Dar respostas condizentes com os recursos disponíveis, com a rede de apoio às necessidades de saúde da população são alguns dos desafios que se impõem ao longo da formação dos residentes multiprofissionais.

Neste contexto, caberá ao Profissional Preceptor assistir à população, apoiar nas atividades de organização do serviço e articulação de rede, bem como apoiar e acompanhar o aprendizado do residente utilizando as situações reais das práticas profissionais, bem como, identificar e orientar as necessidades de aprendizado e os avanços de cada residente, sem deixar de observar os objetivos educacionais para cada etapa da formação de acordo com o Projeto Pedagógico do Programa de Residência.

Além disso, os preceptores são responsáveis pelo acompanhamento permanente do território (cadastramento, diagnóstico, análise situacional e apoio à população para a atuação da saúde da família) e da unidade de saúde (sensibilização dos trabalhadores de nível médio e atividades de educação permanente) para recepção dos novos residentes.

O preceptor deverá apoiar o desenvolvimento e a construção de processos de trabalho que fortalecem a APS com ênfase na Estratégia de Saúde da Família, em pelo menos três dimensões:

1. Processo de Territorialização
  - ✓ Geografia do território, Dados sociodemográficos, Indicadores de saúde e doença, Instituições (educação, justiça, assistência etc.), Associações, grupos comunitários, controle social, Conselho Local de Saúde e etc.
2. Dispositivos Gerenciais da USF
  - ✓ Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar, Planejamento das Ações de Saúde, Reuniões de Equipe, Educação Permanente, Docência na Saúde, Registro e análise das Informações em Saúde.
3. Dispositivos de Intervenção e cuidado
  - ✓ Práticas Clínicas (individuais e compartilhadas), Interconsultas, Acolhimento, Matriciamento, Visitas domiciliares, Atividades em Grupos, Oferta Programada etc., Rede de referência e apoio.

Por fim, as atividades a serem desenvolvidas pelo Preceptor compreendem práticas que contribuem para a valorização e qualificação do Sistema Único de Saúde.

**ANEXO II  
QUADRO DE VAGA(S)****MÉDICO(A) SAÚDE DA FAMÍLIA - PRECEPTOR(A)**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGA(S)</b>	<b>PcD**</b>
Médico(a) Saúde da Família – Preceptor(a)	03 + CR*	---

CR\*: cadastro de reserva

PcD\*\*: pessoa com deficiência

**OBS:** Os candidatos que ficarem no cadastro de reserva poderão atuar no município de Salvador ou em outros municípios onde o Programa esteja inserido.

**ANEXO III****ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DA FUNÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA****MÉDICO(A) SAÚDE DA FAMÍLIA – PRECEPTOR(A)****ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Avaliar, em conjunto com a ESF, Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde o impacto na situação de saúde a partir do desenvolvimento e implementação das práticas, mediante indicadores previamente estabelecidos;
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação, bem como a manutenção dos dados atualizados;
- Realizar o cuidado e a atenção integral em saúde da população adscrita, promovendo e apoiando o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar a participação popular;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade;
- Administrar, planejar, coordenar, apoiar, avaliar e executar atividades e ações de medicina no âmbito da Atenção Básica;
- Participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, bem como realizar consulta, solicitar exames e prescrever medicações;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas no Pacto de Atenção à Saúde;
- Fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde;
- Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município;



- Realizar ações educativas e visitas domiciliares segundo planejamento em equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

#### **ATUAÇÃO NA FUNÇÃO DE PRECEPTORIA DA RESIDÊNCIA:**

- Apoio pedagógico aos residentes em serviço e território durante o horário de funcionamento da saúde da família;
- Participação em atividades pedagógicas com residentes e/ou outros mediadores pedagógicos, fora do horário administrativo (noite ou sábado);
- Participação em atividades de formação em preceptoria e educação permanente fora do local de lotação, podendo acontecer no próprio município de lotação ou em qualquer outro município da residência;
- Participação de atividades pedagógicas EaD na plataforma virtual de aprendizagem da FESF-SUS;
- Realizar as atividades de gestão acadêmica dos residentes, tais como assinatura de frequências, avaliações, registros nos sistemas, registro de advertências e relatório de atividades.

#### **REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:**

- **Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de graduação em Medicina, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, ou registro no Conselho Profissional;**
- **Experiência comprovada, como Médico(a), de no mínimo 6 (seis) meses, na Atenção Primária à Saúde;**
- **Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de especialização *lato sensu* ou *stricto sensu* em Saúde Coletiva ou Saúde Pública ou Medicina de Família e Comunidade, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;**
- **Disponibilidade de 40 horas semanais para desenvolvimento de atividades de acordo com a agenda padrão de Preceptoria estabelecida pela Coordenação do Programa, conforme ANEXO III (atribuições sumárias do emprego). Apresentar autodeclaração, vide modelo no ANEXO VI.**

**JORNADA PADRÃO:** Escala diurna de 8 horas diárias, totalizando 40 horas semanais.

**SALÁRIO BASE:** R\$ 6.460,58 (seis mil, quatrocentos e sessenta reais e cinquenta e oito centavos).

**GRATIFICAÇÃO:** R\$ 3.230,29 (três mil, duzentos e trinta reais e vinte e nove centavos).

**INSALUBRIDADE:** R\$ 282,40 (duzentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos) – SE DEVIDO.

**REMUNERAÇÃO PREVISTA:** R\$ 9.690,77 (nove mil, seiscentos e noventa reais e setenta e sete centavos).

**\*BOLSA PRECEPTORIA:** R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

**\*\* Valor da bolsa poderá ser reajustado para R\$4.000,00 (quatro mil reais). O aumento no valor da bolsa poderá ocorrer mediante celebração do aditivo ao convênio efetuado com o município de Salvador.**

**BENEFÍCIO:** Auxílio Alimentação/Refeição

## ANEXO IV

## BAREMA

## MÉDICO(A) SAÚDE DA FAMÍLIA – PRECEPTOR(A)

Percentual de corte: 20% (vinte por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Experiência comprovada, como Médico(a), na assistência em Estratégia de Saúde da Família em instituição pública.	06 pontos/ano	18 pontos
02	Experiência comprovada, como Preceptor(a)/Tutor(a), na Estratégia de Saúde da Família em instituição pública e/ou privada.	05 pontos/ano	15 pontos
03	Experiência comprovada na gestão da Atenção Básica em instituição pública.	04 pontos/ano	12 pontos
04	Experiência comprovada em docência na graduação e/ou pós-graduação na área de Saúde em instituição pública e/ou privada, <b>exceto</b> Preceptor(a)/Tutor(a), na Estratégia da Saúde da Família.	03 pontos/ano	09 pontos
05	Experiência comprovada, como Médico(a), na assistência em outros níveis da Atenção à Saúde, em instituição pública e/ou privada, <b>exceto</b> na Estratégia de Saúde da Família.	02 pontos/ano	06 pontos
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>60</b>	
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	
01	Especialização <i>stricto sensu</i> em Saúde da Família ou Saúde Coletiva ou Saúde Pública ou Gestão em Saúde ou Gestão em Planejamento em Saúde ou Epidemiologia ou Preceptoria no SUS ou Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) <b>com carga horária mínima de 360 horas.</b>	10 pontos	
02	Residência em Medicina de Família e Comunidade ou Saúde da Família ou Saúde Coletiva ou Saúde Pública.	08 pontos	
03	Especialização <i>lato sensu</i> em Saúde da Família ou Saúde Coletiva ou Saúde Pública ou Gestão em Saúde ou Gestão em Planejamento em Saúde ou Epidemiologia ou Preceptoria no SUS ou Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) <b>com carga horária mínima de 360 horas.</b>	07 pontos	
04	Especialização <i>lato sensu ou stricto sensu</i> na área de Saúde da Mulher ou Saúde da Criança ou Saúde do Idoso ou Saúde do Adulto ou Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) ou Educação Popular em Saúde <b>com carga horária mínima de 360 horas.</b>	06 pontos	
05	Orientação de TCC em Graduação ou Especialização ou Mestrado ou experiência como pesquisador no SUS.	04 pontos	
06	Formação/Atualização/Aperfeiçoamento/Extensão <b>na área</b> de Processos Pedagógicos ou Saúde da Família <b>com carga horária mínima de 120 horas.</b>	03 pontos	
07	Curso de Extensão Universitária/Liga Acadêmica em Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde (PET-Saúde).	02 pontos	
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>40</b>	
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>100</b>	

\*o cálculo para pontuação máxima dos itens da Experiência Profissional será por dia.

## ANEXO V

## TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

**CONCEDENTE: FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA FESF-SUS**, Fundação Pública com sede na capital do Estado da Bahia, na Av. Estados Unidos, n.º 397, Cond. Edif. Cidade do Salvador, 2º andar - Comércio, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 11.020.634/0001-22, neste ato representada pelo seu Diretor Geral por **Ricardo Luiz Dias Mendonça**, brasileiro, **CONCEDENTE**, usando das atribuições que lhe confere a Deliberação do Conselho Curador FESF-SUS n.º 100, da reunião ordinária de n.º 52, de 03 de novembro de 2014, **Regulamento de Concessão de Bolsas**, no capítulo I, Art. 5º -, defere sobre a bolsa, especificada no presente termo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

<b>PROJETO:</b>	RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA E DE MEDICINA DE FAMÍLIA E COMUNIDADE DA FESF-SUS – PROJETO 001/2015.				
<b>TIPO DE BENEFICIÁRIO:</b>					
<input type="checkbox"/> Estudante/Residente	<input type="checkbox"/> Preceptor	<input type="checkbox"/> Apoiador Pedag./Adm.		<input type="checkbox"/> Coordenador Pedag./Projeto	
<b>NOME DO BOLSISTA:</b>					
<b>NACIONALIDADE:</b>		<b>ESTADO CIVIL:</b>		<b>PROFISSÃO:</b>	
<b>DOC. IDENTIDADE:</b>		<b>ÓRGÃO/UF EMISSOR:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>		<b>TELEFONE/CELULAR:</b>		<b>E-MAIL:</b>	
<b>NOME DA MÃE:</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>				<b>BAIRRO:</b>	
<b>CEP:</b>		<b>CIDADE/UF:</b>		<b>COMPLEMENTO:</b>	
<b>BANCO:</b>		<b>AGÊNCIA:</b>		<b>CC:</b>	
<b>VALOR E DURAÇÃO DA BOLSA:</b>					
<input type="checkbox"/> ESTUDANTE	<b>PRAZO:</b>		<input type="checkbox"/> PRECEPTOR/APOIADOR	<b>PRAZO:</b>	
<b>VALOR:</b>	R\$		<b>VALOR:</b>	R\$	

**Cláusula Primeira - DA FINALIDADE**

As bolsas devem ser concedidas para atender projetos de ensino, pesquisa e atividades de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico, de informação e de gestão, nas áreas de educação, saúde e afins, e que qualquer outra finalidade para concessão de bolsas contraria sua natureza jurídica e lhes retira a característica específica de atividade de fomento.



## **Cláusula Segunda – DA RESPONSABILIDADE**

**O BENEFICIÁRIO** se responsabiliza pela veracidade e integridade das informações ora registradas e declara que tem disponibilidade para atuar no projeto, bem como conhecimento do inteiro teor do mesmo e das normas legais relativas à remuneração e das disposições constantes no Regulamento para Concessão de Bolsas da FESF-SUS, Deliberação do Conselho Curador FESF-SUS nº 100, da reunião ordinária de nº 50, de 23 de maio de 2014.

**Parágrafo único:** O beneficiário que praticar qualquer transgressão ao que está previsto nesta Cláusula sujeitar-se às penalidades previstas nas normas da legislação vigente.

## **Cláusula Terceira – DOS PRODUTOS**

Os bolsistas deverão elaborar e encaminhar os produtos à FESF-SUS, por meio do gerente do projeto, nos prazos, fluxo e datas previstos no cronograma do projeto. O recebimento da bolsa fica condicionado à entrega dos Produtos e frequência, conforme previsto ao Projeto que esteja vinculado.

## **Cláusula Quarta - DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE**

A propriedade intelectual sobre os resultados do programa ou projeto a que o beneficiário da bolsa estiver ligado, obedecerá às normas vigentes na instituição e a legislação que regulamenta a matéria.

**Parágrafo primeiro:** No decorrer do período de recebimento da bolsa, e nos 02 (dois) anos após seu término, o bolsista não revelará quaisquer informações confidenciais ou particulares do projeto sem o consentimento prévio e escrito da instituição responsável pelo projeto, através do seu Gerente.

**Parágrafo segundo:** Permitida a divulgação das informações, por escrito, através do Gerente do projeto, o autor deverá fazer expressa referência **às instituições envolvidas, destacando a participação da FESF-SUS e fornecendo-lhe exemplares da obra publicada.**

## **Cláusula Quinta - DO CANCELAMENTO**

O cancelamento da Bolsa será formalizado por meio do Termo de Cancelamento de Bolsa firmado entre o bolsista e a FESF-SUS (Anexo I), fundamentado a partir das hipóteses previstas nos artigos 15 e 16 da Deliberação do Conselho Curador FESF-SUS nº 100, da reunião ordinária de nº 50, de 23 de maio de 2014.

**Parágrafo primeiro:** Será cancelada a concessão de bolsa a profissionais que venham exercer função gratificada e/ou cargo comissionado da FESF-SUS e demais instituições.

**Parágrafo segundo:** O cancelamento da bolsa será formalizado por meio da assinatura do Termo de Cancelamento da Bolsa firmado entre o bolsista e a FESF-SUS.

## **Cláusula Sexta - DAS RESTRIÇÕES**

Fica expressamente vedada a realização das atividades vinculadas à bolsa, por parte dos empregados da FESF-SUS, no período de cumprimento da sua carga horária de trabalho.

## **Cláusula Sétima - DA VINCULAÇÃO**

A concessão de bolsas a servidores e não servidores da instituição ou de qualquer outra, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

## **Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES**





**O BENEFICIÁRIO** se obriga a comprovar e manter durante todo o período do projeto que está vinculado, as condições necessárias à percepção da bolsa de acordo com o mesmo.

**Parágrafo único:** é de responsabilidade do **BENEFICIÁRIO** a contratação e pagamento do seguro de vida e de acidentes pessoais durante toda vigência de recebimento da bolsa, sendo este obrigatório.

### **Cláusula Nona - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Salvador para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo. E por estarem justas e acordadas as partes juntamente com duas testemunhas do presente termo assinando duas vias de igual forma e teor.

Salvador,        de                de                .

---

**Beneficiário**

---

**Gerente do Projeto**

---

**Patrocinador do Projeto**

**ANEXO VI  
MODELOS DE DECLARAÇÕES****MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS BÁSICOS E  
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

&lt;TIMBRE DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA&gt;

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para fins de pontuação na Etapa de Avaliação de Títulos da Experiência Profissional da Seleção Pública Simplificada da Fundação Estatal Saúde da Família – FESF-SUS, que *xxxxxxxxxxx*, inscrito(a) sob o RG nº *00000-00*, CPF nº *000.000.000-00*, exerce o cargo/função de *xxxxxxxxxxx*, no *Hospital xxxxx*, lotado(a) no setor/área *xxxxxxx*, possuindo vínculo *celetista/ como prestador de serviços* nesta Instituição *pública ou privada* desde *01/02/2018* até a *presente data*. (ou exerceu o cargo/função de *xxxxxxx*, possuindo vínculo *celetista/ como prestador de serviços* nesta Instituição *pública ou privada* de *01/02/2018* até *20/03/2021*.) Desenvolveu as seguintes atividades relacionadas abaixo (*discriminação do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas*):

- 
- 

***Local / data***  
***Nome completo do responsável e/ou da instituição/empresa***  
***Carimbo e matrícula***  
***Telefone e Email de contato***



## MODELO DE AUTODECLARAÇÃO SOBRE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA TOTAL

### AUTODECLARAÇÃO

**(Orientação: digitar os dados pessoais, imprimir, assinar e transformar em PDF)**

Pelo presente documento, eu, XXXXXXXX, incrito(a) sob o RG nº 0000, CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado(a) à Rua Maria Quitéria, nº 10, bairro Caminho da Paz, Salvador – BA, declaro que terei disponibilidade de carga horária conforme previsto no Edital do processo seletivo, 5º Processo de Seleção Pública Simplificada - Contratação por Prazo Determinado de Médico(a) Saúde da Família – Preceptor(a) para atuar nos Programas Integrados de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e de Medicina de Família e Comunidade da FESF-SUS, para exercer atividade como Médico(a) de Saúde da Família – Preceptor(a), na Fundação Estatal Saúde da Família, com vínculo de contratação pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, na carga horária de 40h semanais, a partir do momento da celebração do contrato.

Salvador - BA, xxx de xxxxx de 2024.

---

(assinatura do candidato)

### ANEXO VII CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Divulgação do Edital no site institucional da FESF-SUS.	19/03/2024
<b>Início e término das inscrições para encaminhamento dos documentos comprobatórios de Requisitos Básicos, Experiência Profissional e Formação Complementar para o(s) respectivo(s) e-mail(s) citado(s) no subitem 1.7 e envio do Formulário Eletrônico de Inscrição preenchido.</b>	<b>A partir das 12h do dia 19 de março de 2024 até as 23h59 do dia 24 de março de 2024.</b>
Publicação do resultado da Etapa 02 - Avaliação de Títulos.	27/03/2024
Prazo para Interposição de recurso da Etapa 02 - Avaliação de Títulos.	28/03/2024
Publicação do Resultado após Avaliação de Títulos – Pós análise de recurso.	02/04/2024
Convocação para Etapa 03 – Avaliação por Competências.	02/04/2024
Realização da Etapa 03 - Avaliação por Competências – Atividade Individual e/ou em grupo.	04/04/2024
Realização da Etapa 03 - Avaliação por Competências – Prova didática.	05/04/2024
Publicação do resultado após Avaliação por Competências.	08/04/2024
Prazo para Interposição de recurso da Etapa 03 - Avaliação por Competências.	09/04/2024
Publicação do Resultado Final	12/04/2024
Homologação.	12/04/2024

\*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas através do site [www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br).