

FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA
EDITAL N.º 01 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2026.

5º PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE AGENTE DE REMOÇÃO DE CORPOS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, AUXILIAR DE RECEPÇÃO E LIBERAÇÃO DE CORPOS, AUXILIAR DE REGULAÇÃO DE CHAMADAS, AUXILIAR DE ROUPARIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CIRCULANTE DE SALA DE NECROPSIA, MOTORISTA DE REMOÇÃO DE CORPOS, RECEPCIONISTA, SANITARISTA E TÉCNICO(A) DE INFORMÁTICA PARA RECOMPOR A EQUIPE DO SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO (SVO), NO MUNICÍPIO DE SALVADOR - BAHIA, DA FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA (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 à 445 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 para Agente de Remoção de Corpos, Assistente Administrativo, Auxiliar de Almojarifado, Auxiliar de Recepção e Liberação de Corpos, Auxiliar de Regulação de Chamadas, Auxiliar de Rouparia, Auxiliar de Serviços Gerais, Circulante de Sala de Necropsia, Motorista de Remoção de Corpos, Recepcionista, Sanitarista e Técnico(a) de Informática, com vistas à necessidade de compor a equipe do Serviço de Verificação de Óbito (SVO), no Município de Salvador - Bahia, através do Contrato n.º 03/2022, celebrado com o Governo do Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia (SESAB), e a Fundação Estatal Saúde da Família (FESF-SUS), 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 **Agente de Remoção de Corpos, Assistente Administrativo, Auxiliar de Almojarifado, Auxiliar de Recepção e Liberação de Corpos, Auxiliar de Regulação de Chamadas, Auxiliar de Rouparia, Auxiliar de Serviços Gerais, Circulante de Sala de Necropsia, Motorista de Remoção de Corpos, Recepcionista, Sanitarista, Técnico(a) de Informática e formação de cadastro de reserva** para recompor a equipe do Serviço de Verificação de Óbito (SVO), no Município de Salvador - BA, através do Contrato n.º 03/2022, celebrado com o

Governo do Estado da Bahia, por intermédio da SESAB, e a FESF-SUS, nos termos do art. 37, incisos I a IV e IX a XVI da Constituição Federal e nos termos e condições deste Edital.

1.2 O exercício da função se dará no âmbito do Município de Salvador – Bahia e municípios adjacentes, com lotação no Serviço de Verificação de Óbito, anexo do Instituto Médico Legal (IMLNR), localizado em Salvador – Bahia.

1.2.1 Municípios adjacentes de Salvador – Bahia, conforme relação vigente no momento da seleção, incluindo, mas não se limitando a: Camaçari, Lauro de Freitas, Candeias, Dias D'Ávila, Itaparica, Madre de Deus, Mata de São João, Pojuca, São Francisco do Conde, São Sebastião do Passé, Simões Filho e Vera Cruz.

1.3 O(A) candidato(a) convocado(a) para assinatura do Contrato de Trabalho, poderá requerer o final de lista uma única vez, mediante assinatura de termo de solicitação correspondente, conforme formulário disponibilizado pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NUGEP) no ato da convocação.

1.4 Os candidatos interessados em participar da presente Seleção deverão observar o(s) Requisito(s) Básico(s) indicados no **ANEXO III** deste Edital, as normas internas da unidade de lotação, da FESF-SUS e da SESAB, as Portarias do Ministério da Saúde e a legislação do Sistema Único de Saúde, sob pena de eliminação do certame.

1.5 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.

1.5.1 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 Fica estabelecido que, em conformidade com os entendimentos consolidados pelos Tribunais Superiores, especialmente os Temas 916, 308 e 191 do Supremo Tribunal Federal (STF) e a Súmula 363 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), caso o vínculo contratual ultrapasse o período de 24 (vinte e quatro) meses, o contrato de trabalho não será convertido em tempo indeterminado. Nesse caso, o vínculo será considerado nulo, resultando na invalidade do contrato de trabalho.

1.7 O Processo de Seleção Pública Simplificada será executado pela FESF-SUS, através da Comissão de Processos de Seleção Simplificada para contratação por Prazo Determinado, Seleção Interna entre os Trabalhadores de Carreira e Concessão

de Bolsas de Ensino e Pesquisa, constituída e nomeada pela Diretoria Geral da FESF-SUS.

1.8 O Processo de Seleção Pública Simplificada será constituído por duas etapas: **Etapa 01 – Requisito(s) Básico(s)** (eliminatória) e **Etapa 02 – Análise Curricular** (classificatória e eliminatória), conforme **itens 4 e 5** deste Edital. A Análise Curricular dar-se-á **exclusivamente** a partir dos documentos comprobatórios recebidos através do **respectivo e-mail abaixo**, com as devidas informações no Formulário de Inscrição, além da comprovação do(s) **Requisito(s) Básico(s) para inscrição**, em sua integralidade, conforme **ANEXO III** deste Edital:

FUNÇÃO	E-MAIL
Agente de Remoção de Corpos	agremc.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Assistente Administrativo	assadm.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Auxiliar de Almoxarifado	auxalm.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Auxiliar de Recepção e Liberação de Corpos	auxrecl.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Auxiliar de Regulação de Chamadas	auxregcha.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Auxiliar de Rouparia	auxroup.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Auxiliar de Serviços Gerais	auxsevg.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Circulante de Sala de Necropsia	circsn.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Motorista de Remoção de Corpos	motrc.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Recepcionista	recep.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Sanitarista	sanitarista.svossa@fesfsus.ba.gov.br
Técnico(a) de Informática	ti.svossa@fesfsus.ba.gov.br

1.8.1 A Etapa 02 possui pontuação máxima de 100 (cem pontos) pontos.

1.9 Os candidatos convocados para admissão serão submetidos ao regime jurídico da CLT, nos termos dos arts. 442 a 445, especificamente no que tange à contratação por prazo determinado, devendo cumprir a jornada de trabalho informada no **ANEXO III** deste Edital.

1.10 O prazo de validade do processo seletivo será de 1 (ano) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a ser contado a partir da homologação do Resultado Final, limitando-se à vigência do Contrato de Prestação de Serviço.

1.11 O(A) candidato(a) classificado(a) dentro das vagas disponíveis será listado(a) como aprovado(a) na divulgação do resultado final e será convocado(a) dentro da validade do certame. Os demais candidatos classificados irão compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados durante o período de vigência do presente processo seletivo, caso haja necessidade, nos termos do **subitem 1.10** deste Edital.

1.11.1 O(A) candidato(a) integrante do cadastro de reserva poderá ser convocado(a) para atuar como folguista ou ferista, respeitada a ordem de classificação, visando

assegurar a continuidade e a regularidade das atividades na unidade hospitalar, não implicando esta convocação em prejuízo à sua classificação no cadastro de reserva do certame.

1.11.2 A convocação a que se refere ao subitem anterior ocorrerá exclusivamente para suprir a ausência de empregados em casos como férias, licença-maternidade, licenças médicas, afastamentos temporários ou outras ausências imprevisíveis, conforme a necessidade operacional.

1.11.3 O contrato celebrado em razão da convocação prevista no subitem anterior terá duração limitada à ausência imprevisível verificada, respeitando o limite de até 24 (vinte e quatro) meses.

1.11.3.1 O prazo de serviço prestado, nos termos dos subitens 1.11.1 e 1.11.2 deste Edital, será abatido do prazo máximo permitido para contratos por tempo determinado, conforme subitem 1.11.3 deste Edital.

1.11.4 O prazo de duração do contrato firmado nos termos dos **subitens 1.11.1 e 1.11.2**, respeitará o prazo, consoante aos **subitens 1.9 e 1.10** deste Edital.

1.12 O(A) candidato(a) classificado(a) dentro das vagas disponíveis será listado(a) como aprovado(a) na divulgação do resultado final e será convocado(a) dentro da validade do certame. Os demais candidatos classificados irão compor o cadastro de reserva, podendo ser convocados durante o período de vigência do presente processo seletivo, caso haja necessidade, nos termos do **subitem 1.10** deste Edital.

1.12.1 O(A) candidato(a) integrante do cadastro de reserva poderá ser convocado(a) para atuar como folguista ou ferista, respeitada a ordem de classificação, visando assegurar a continuidade e a regularidade das atividades no Serviço de Verificação de Óbito (SVO), não implicando esta convocação em prejuízo à sua classificação no cadastro de reserva do certame.

1.12.2 A convocação a que se refere ao subitem anterior ocorrerá exclusivamente para suprir a ausência de empregados em casos como férias, licença-maternidade, licenças médicas, afastamentos temporários ou outras ausências imprevisíveis, conforme a necessidade operacional.

1.12.3 O contrato celebrado em razão da convocação prevista no subitem anterior terá duração limitada à ausência imprevisível verificada, respeitando o limite de até 24 (vinte e quatro) meses.

1.12.3.1 O prazo de serviço prestado, nos termos dos subitens 1.12.1 e 1.12.2 deste Edital, será abatido do prazo máximo permitido para contratos por tempo determinado, conforme subitem 1.12.3 deste Edital.

1.12.4 O prazo de duração do contrato firmado nos termos dos **subitens 1.12.1 e**

1.12.2, respeitará o prazo, consoante aos **subitens 1.9 e 1.10** deste Edital.

1.13 Os candidatos convocados 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.

1.14 O(A) Agente de Remoção de Corpos, Assistente Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Recepção e Liberação de Corpos, Auxiliar de Regulação de Chamadas, Auxiliar de Rouparia, Auxiliar de Serviços Gerais, Circulante de Sala de Necropsia, Motorista de Remoção de Corpos, Recepcionista, Sanitarista e Técnico(a) de Informática deverá ter disponibilidade de carga horária presencial, para atuação no Serviço de Verificação de Óbito (SVO), declarada em formulário específico enviado pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NUGEP), no momento da convocação para assinatura do Contrato de Trabalho, sob pena de eliminação do certame.

2. DAS ATRIBUIÇÕES E DA REMUNERAÇÃO DO EMPREGO.

2.1 As atribuições sumárias e a remuneração mensal prevista para os empregos de Agente de Remoção de Corpos, Assistente Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Recepção e Liberação de Corpos, Auxiliar de Regulação de Chamadas, Auxiliar de Rouparia, Auxiliar de Serviços Gerais, Circulante de Sala de Necropsia, Motorista de Remoção de Corpos, Recepcionista, Sanitarista e Técnico(a) de Informática são aquelas destacadas no **ANEXO III** deste Edital.

3. DAS VAGAS E INSCRIÇÕES.

3.1 As vagas para os empregos Agente de Remoção de Corpos, Assistente Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Recepção e Liberação de Corpos, Auxiliar de Regulação de Chamadas, Auxiliar de Rouparia, Auxiliar de Serviços Gerais, Circulante de Sala de Necropsia, Motorista de Remoção de Corpos, Recepcionista, Sanitarista e Técnico(a) de Informática estão dispostas no **ANEXO II** deste Edital.

3.1.1 Consideram-se vagas, ainda, aquelas que entrem em vacância, bem como as que venham a ser criadas dentro do prazo de validade da Seleção.

3.2 A inscrição do(a) candidato(a) neste Processo Seletivo, conforme estabelecido no **Anexo VII** (Cronograma Previsto), será realizada **a partir do dia 28 de fevereiro de 2026 até as 23h59 do dia 23 de março de 2026**, em modalidade não presencial, exclusivamente através do respectivo *e-mail* citado no **subitem 1.8** deste Edital, encaminhando o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, **devidamente preenchido digitalmente**, juntamente com o envio da documentação comprobatória das

informações inseridas no Formulário de Inscrição, além da comprovação do(s) Requisito(s) Básico(s) para inscrição. 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(a) candidato(a) deverá:

- a) Acessar o endereço eletrônico da FESF-SUS (www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos), através de um computador *desktop ou notebook*, utilizando apenas os navegadores *Mozilla FireFox* ou *Google Chrome*;
- b) Baixar o arquivo “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO”, digitar os dados nos campos correspondentes de identificação e de formação e encaminhar junto com os documentos comprobatórios da(s) Experiência(s) Profissional(is) e da(s) Formação(ões) Complementar(es) registrada(s), além da comprovação do(s) Requisito(s) Básico(s) para inscrição (**ANEXO III**), para o respectivo *e-mail* citado no **subitem 1.8** deste Edital:
 - O Formulário de Inscrição está disponível na página do Processo Seletivo no *site* www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos para *download* e preenchimento: “Recrutamento e Seleção” > “Processos Seletivos” > Clicar no ícone “Processos Seletivos” > Selecionar o filtro “Inscrições Abertas” > Clicar no título da Seleção que deseja concorrer > Baixar o arquivo “Formulário de Inscrição”;
- c) Preencher de forma digital, transformar o Formulário de Inscrição, preferencialmente, para o formato **PDF** e encaminhar por *e-mail*, juntamente com os demais documentos orientados neste Edital.
- d) Nomear os arquivos que serão enviados, considerando os itens do BAREMA e Requisito(s) Básico(s) para inscrição. **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”;
- e) **Inserir no assunto do e-mail, necessariamente para identificação, o nome completo do(a) candidato(a). Exemplo: JOÃO SILVA E SILVA;**
- f) Atentar-se à confirmação de recebimento do *e-mail* durante o período de inscrição.

3.2.1.1 Será sumariamente eliminado(a) o(a) candidato(a) que alterar o Formulário de Inscrição (exclusão do logotipo da FESF-SUS do cabeçalho e do rodapé; alteração, supressão ou inclusão de itens do BAREMA).

3.2.1.2 O(A) candidato(a) deverá guardar o *e-mail* de confirmação de recebimento, assim como o Formulário de Inscrição preenchido e seus respectivos documentos comprobatórios, até a finalização do certame.

3.3 Os documentos comprobatórios para inscrição deverão ser encaminhados de forma digital e **anexados como arquivo** no formato **PDF ou JPG**, através do respectivo *e-mail* citado no **subitem 1.8** deste Edital, específico para este processo seletivo.

3.3.1 Os documentos enviados no corpo do texto/corpo da mensagem do e-mail não serão analisados. Esses documentos devem ser anexados como arquivo, conforme subitem 3.3 deste Edital.

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

3.5 Ao efetivar a sua inscrição, o(a) candidato(a) 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(a) candidato(a) 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 (LGPD).

3.7 A FESF-SUS não se responsabiliza por e-mails não recebidos 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 será analisado o Formulário de Inscrição que não contenha a identificação do(a) candidato(a), com nome completo e CPF ou RG.

3.9 Não serão aceitos arquivos compartilhados e armazenados em nuvem.

3.10 Encerrado o período de inscrições, o resultado será publicado após a Análise Curricular, conforme o prazo estabelecido no Cronograma (**ANEXO VII**) deste Edital. A pontuação será aferida a partir da análise dos documentos comprobatórios enviados, com base no BAREMA, de acordo com as informações inseridas no Formulário de Inscrição. Após a publicação do resultado de cada etapa, será assegurada a interposição de recurso, dentro do prazo estabelecido, conforme critérios especificados no **item 6** deste Edital. O resultado final e a homologação serão publicados em edital específico, no *site* da FESF-SUS (www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos).

3.11 Em conformidade com o Decreto Estadual n.º 17.523, de 23 de março de 2017 e o art. 69 do Decreto Estadual n.º 15.805, de 30 de dezembro de 2014, os candidatos travestis e transexuais poderão solicitar no Formulário de Inscrição, a inclusão e uso do nome social na(s) etapa(s) do certame.

3.11.1 Será considerado, em todas as publicações, o nome social dos candidatos travestis e transexuais.

3.11.2 O(A) candidato(a) nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa à presente Seleção.

3.11.3 Após o preenchimento dos dados no Formulário de Inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o Requerimento para Solicitação de Uso do Nome Social, constante no **ANEXO VI** deste Edital. Esse requerimento deverá ser assinado e encaminhado junto a uma cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), além da comprovação do(s) Requisito(s) Básico(s) para inscrição e os respectivos documentos comprobatórios, para o *e-mail* sinalizado no **subitem 1.8** deste Edital.

3.11.4 A solicitação para uso de nome social, que identifica a pessoa travesti ou transsexual socialmente, se restringe apenas às etapas do Processo Seletivo. Para a admissão/contratação, o nome civil será utilizado nos registros oficiais da FESF-SUS.

3.11.5 O(A) candidato(a) que desejar identificar sua identidade de gênero, deverá sinalizá-la em campo específico do Formulário de Inscrição.

3.12 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 a 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.

3.12.1 Pessoa com Deficiência (PcD) é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações do Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no §1º, do artigo 1º, da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo

facultativo, caracterização das deficiências, elaborado pela Auditoria Fiscal do Trabalho do Ministério do Trabalho/Secretaria de Inspeção do Trabalho – Divisão de Fiscalização para Inclusão de Pessoas com Deficiência e Combate à Discriminação no Trabalho, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.

3.12.2 Do total de vagas destinadas para a presente Seleção, 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) e desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência que possui, nos termos do disposto no Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e alterações posteriores.

3.12.3 Para concorrer às vagas reservadas, o(a) candidato(a) com deficiência deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se como Pessoa com Deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) Enviar por *e-mail*, juntamente com o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e os respectivos documentos comprobatórios, o laudo médico devidamente assinado e carimbado pelo(a) Médico(a), 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).

3.12.4 A apresentação do laudo é de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a).

3.12.5 A inobservância de qualquer das disposições dos **subitens 3.12 ao 3.12.15** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

3.12.6 A inscrição como Pessoa com Deficiência permitirá a continuidade do(a) candidato(a) na lista reservada a Pessoas com Deficiência, entretanto a perícia médica, quando da convocação, fará a constatação do enquadramento legal da deficiência declarada com os laudos apresentados.

3.12.7 A perícia será realizada por Médico(a) do Trabalho na clínica especializada indicada pela FESF-SUS:

- a) O(A) candidato(a) 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(a) candidato(a), 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(a) candidato(a) interessado(a);

- 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(a) candidato(a) com deficiência, ou caso não haja comparecimento do(a) mesmo(a) à perícia;
- e) O(A) candidato(a) inscrito(a) como Pessoa com Deficiência, que não for considerado(a) como deficiente pela perícia médica, caso aprovado(a) ou classificado(a) na seleção, figurará na lista de ampla concorrência.

3.12.8 O(A) candidato(a) que não comparecer à perícia médica na data e horário agendados figurará apenas na lista de ampla concorrência.

3.12.9 O laudo médico emitido por Médico(a) do Trabalho na clínica especializada indicada pela FESF-SUS terá validade somente para este Processo Seletivo.

3.12.10 O(A) candidato(a) que se autodeclarar como PcD no Formulário de Inscrição e não enviar laudo médico que comprove tal condição, não constará na lista de reserva de vagas para PcD, configurando apenas na lista de ampla concorrência.

3.12.11 O(A) candidato(a) que se autodeclarar como PcD no Formulário de Inscrição e tiver sua inscrição deferida, quando a perícia médica não constatar tal condição, será eliminado(a) da lista de reserva de vagas para PcD, configurando apenas na lista de ampla concorrência.

3.12.12 Será eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) inscrito(a) como Pessoa com Deficiência, cuja deficiência seja avaliada como incompatível com as atribuições das vagas pela perícia médica.

3.12.13 As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido a pontuação mínima necessária para classificação.

3.12.14 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos aprovados e/ou classificados, ou por eventual desatendimento, por parte dos mesmos, dos critérios desta Seleção Pública Simplificada, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados e/ou classificados da lista de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação divulgada.

3.12.15 Na hipótese de constatação de fraude ou má-fé na prestação de declarações quanto à deficiência, caso já tenha havido a admissão do(a) candidato(a), este(a) ficará sujeito(a), à anulação da sua admissão à FESF-SUS, e poderá sofrer sanções penal, civil e administrativa, garantida a possibilidade do contraditório e ampla defesa.

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 1.8 deste Edital e das informações prestadas no Formulário de Inscrição preenchido digitalmente.

4.2 Na análise curricular será considerada e pontuada apenas a qualificação informada no Formulário de Inscrição e comprovada através dos documentos enviados no e-mail, citado no **subitem 1.8** deste Edital, o que possibilitará classificar os candidatos pelo número de pontos, conforme BAREMA constante do **ANEXO IV** deste Edital.

4.2.1 Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente de acordo com a pontuação alcançada.

4.3 Constarão no Edital de Resultado após Análise Curricular, **apenas os candidatos que atenderem integralmente ao(s) Requisito(s) Básico(s)** constantes no **ANEXO III** deste Edital e ao **percentual de corte estabelecido, classificando-os neste Processo Seletivo conforme subitem 4.4** deste Edital.

4.4 Etapas do Processo de Seleção:

- a) **Etapa 01** - Atender integralmente ao(s) Requisito(s) Básico(s), conforme **ANEXO III** deste Edital. As documentações comprobatórias do(s) Requisito(s) Básico(s), da(s) Experiência(s) Profissional(is) e da(s) Formação(ões) Complementar(es) deverá(ão) ser encaminhado(s) junto ao Formulário de Inscrição, devidamente preenchido. Será imediatamente eliminado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não atender integralmente ao(s) Requisito(s) Básico(s).
- b) **Etapa 02** – Obter aproveitamento igual ou superior a **30% (trinta por cento)** do total da pontuação do conjunto de itens do BAREMA (**ANEXO IV**) para a(s) vaga(s) Agente de Remoção de Corpos, Assistente Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Recepção e Liberação de Corpos, Auxiliar de Regulação de Chamadas, Auxiliar de Rouparia, Auxiliar de Serviços Gerais, Circulante de Sala de Necropsia, Motorista de Remoção de Corpos, Recepcionista, Sanitarista e Técnico(a) de Informática. O(A) candidato(a) que obtiver aproveitamento inferior, será eliminado(a) do certame.

4.5 Não serão analisados documentos cujas informações não tenham sido inseridas no Formulário de Inscrição e não serão consideradas Experiências Profissionais e formações complementares citadas no Formulário de Inscrição sem as devidas comprovações.

4.6 Não será analisado o Formulário de Inscrição não correspondente à referida seleção.

4.6.1 Não será analisado Formulário de Inscrição o qual a função não corresponda ao respectivo e-mail sinalizado no subitem 1.8 deste Edital.

4.7 Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos enviados fora do período, conforme Cronograma Previsto neste Edital (**ANEXO VII**).

4.8 Os títulos, Experiências Profissionais e os Requisitos Básicos que não estiverem de acordo com os respectivos itens não serão considerados e, conseqüentemente, não serão contabilizados nos referidos itens do BAREMA.

4.9 Não será considerado para fins de contabilização o documento que não pertença ao(à) candidato(a) inscrito(a) ou que contenha dados sensíveis de terceiros, como CPF, RG, laudos, exames e relatórios médicos. É de responsabilidade do(a) candidato(a) verificar o conteúdo dos documentos enviados para a inscrição.

4.10 Será considerado apenas o último e-mail enviado no período de inscrição que contenha o Formulário de Inscrição.

4.11 Não será considerado para análise o e-mail que contenha mais de um Formulário de Inscrição.

4.12 O cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

4.13 Verificado o atingimento de pontuação máxima estabelecida para cada item do BAREMA, não serão contabilizadas as pontuações que ultrapassem o limite máximo do cômputo dos pontos previstos no respectivo item do BAREMA. No entanto, a pontuação excedente poderá ser utilizada como critério de desempate, conforme **subitem 4.16** deste Edital.

4.14 O cômputo da pontuação será realizado apenas por integrantes da Comissão de Processos de Seleção da FESF-SUS.

4.15 À Comissão de Processos de Seleção incumbirá a conferência e o cômputo dos documentos comprobatórios enviados para o respectivo e-mail citado no **subitem 1.8**, em conformidade com os termos e prazos deste Edital

4.16 Havendo empate na pontuação, terá precedência, sucessivamente, o(a) candidato(a) que apresentar:

- a) Idade mais elevada;
- b) Maior tempo de experiência comprovada no item 1 da Experiência Profissional do BAREMA;
- c) Maior tempo de experiência comprovada no item 2 da Experiência Profissional do BAREMA.

4.16.1 Em caso de utilização do critério de desempate constantes nas **alíneas “b” e “c”** do **subitem 4.16** deste Edital, será considerado o período total comprovado para

os itens correspondentes, mesmo que ultrapasse o limite de pontuação previsto no item do BAREMA.

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 Processos de Seleção Simplificada para contratação por Prazo Determinado, Seleção Interna entre os Trabalhadores de Carreira e Concessão de Bolsas de Ensino e Pesquisa, conforme BAREMA (**ANEXO IV**) deste Edital, e serão pontuadas somente a partir das informações prestadas no Formulário de Inscrição preenchido digitalmente pelo(a) candidato(a) e comprovadas através dos documentos enviados. Os documentos deverão ser enviados para o respectivo *e-mail* citado no **subitem 1.8** deste Edital.

5.1.1 É de responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento do Formulário de Inscrição e envio de suas respectivas comprovações.

5.1.1.1 O envio do *e-mail* por terceiros contendo o Formulário de Inscrição preenchido e seus respectivos documentos comprobatórios será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), não cabendo recurso ou contestação posterior.

5.1.2 A ausência e/ou o preenchimento divergente do Formulário de Inscrição em pelo menos dois campos (Instituição/local e/ou cargo/função e/ou nome do curso), em relação à documentação comprobatória enviada, não será considerado para fins de pontuação no respectivo item do BAREMA.

5.1.3 Quando o período apresentado no Formulário de Inscrição for divergente à declaração enviada, será considerado o período informado na comprovação, desde que os campos de “Instituição/local” e “cargo/função” estejam preenchidos corretamente no Formulário de Inscrição.

5.1.4 Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis, danificados, rasurados, colados, com sobreposição de conteúdo, com recorte de conteúdo e *print* de tela.

5.1.5 Não serão aceitos documentos que constem o/a cargo/função/profissão distinto/a do/a solicitado/a no respectivo item do BAREMA, exceto quando o item do BAREMA permitir outro/a cargo/função/profissão.

5.1.6 Não será contabilizado o período de experiência profissional adquirido antes da conclusão do curso de nível médio, técnico ou graduação exigido como Requisito Básico para a função pretendida.

5.1.7 Não serão aceitas comprovações que tenham informações inseridas de forma manual: nome do(a) candidato(a), cargo/função, setor/lotação, período, instituição na qual exerceu as atividades, descrição das atividades e carga horária.

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

5.1.8.1 Diploma e Certificado expedidos por instituições estrangeiras serão aceitos, desde que revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.1.9 O modelo de declaração constante no **ANEXO V** deste Edital tem caráter exclusivamente referencial. O(A) candidato(a) deverá remover o logotipo da FESF-SUS, a numeração da página e as informações do rodapé, antes de sua utilização.

5.1.10 A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade de dados ou condições nos documentos apresentados, ou ainda, irregularidade com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação, sendo eliminado(a) da Seleção, ou terá o respectivo vínculo laboral encerrado, sem prejuízo das medidas cabíveis.

5.1.11 O(A) candidato(a) que prestar declaração falsa será eliminado(a) do certame, podendo responder nas esferas penal, civil e administrativa, garantida a possibilidade do contraditório e ampla defesa.

5.1.12 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.

5.2 Para comprovação da(s) EXPERIÊNCIA(S) PROFISSIONAL(IS) e/ou como REQUISITO(S) BÁSICO(S):

5.2.1 A comprovação **da(s) Experiência(s) Profissional(is) e/ou como Requisito(s) Básico(s)**, 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 respectivo *e-mail* citado no **subitem 1.8** deste Edital:

- a) Os documentos devem ser apresentados em papel timbrado e/ou com logotipo, redigidos de forma legível e com todos os dados necessários à comprovação das exigências do(s) Requisito(s) Básico(s) e do(s) item(ns) de Experiência Profissional do BAREMA, tanto à identificação do(s) respectivo(s) órgão(s) expedidor(es) e da(s) instituição(ões) em que desenvolveu a(s) atividade(s), como do(s) responsável(is) pela(s) mesma(s), contendo período/data (início e fim), o/a cargo/função/profissão específico/a, objeto deste Edital, exceto quando o item do BAREMA permitir outro/a cargo/função/profissão, discriminação do serviço realizado com a descrição

das atividades desenvolvidas, bem como a lotação/setor onde foi exercida a atividade, sob pena de não serem considerados para análise (*vide* modelo sugerido no **ANEXO V** deste Edital). Para garantir a validade e a autenticidade dos documentos, é necessário incluir as seguintes informações, conforme padrão abaixo:

- i. nome e assinatura do signatário e cargo/função ou número de matrícula ou número do conselho de classe da profissão ou número da Portaria/Decreto que institui a função; **ou**
 - ii. Assinatura do signatário e número do CNPJ da instituição emissora, cuja assinatura indique também cargo/função ou número de matrícula ou número do conselho de classe da profissão ou número da Portaria/Decreto que institui a função; **ou**
 - iii. Assinatura do signatário e autenticação do cartório, cuja assinatura indique também cargo/função ou número de matrícula ou número do conselho de classe da profissão ou número da Portaria/Decreto que institui a função); **ou**
 - iv. Autenticação digital, desde que permita a verificação da autoria e da integridade do documento, cuja autenticação indique também cargo/função ou número de matrícula ou número do conselho de classe da profissão ou número da Portaria/Decreto que institui a função.
- b) Documento emitido por cooperativa, atestando a condição de cooperado(a), acrescido de declaração do tomador do serviço, conforme especificações descritas na **alínea “a”** deste **subitem 5.2.1**, sob pena de não ser considerado para análise;
- c) Contrato Social da empresa, devidamente assinado e registrado em cartório, acrescido de declaração de prestação de serviços emitida pelo contratante, conforme especificações descritas na **alínea “a”** deste **subitem 5.2.1**, sob pena de não ser considerado para análise;
- i. A declaração deve conter o nome do(a) candidato(a), cargo/função exercido/a, mesmo que figure na condição de sócio(a) da pessoa jurídica contratada para prestação do serviço.
- d) Contrato de prestação de serviço(s) ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), juntamente com a declaração do contratante, conforme especificações descritas na **alínea “a”** deste **subitem 5.2.1**, sob pena de não ser considerado para análise;
- e) Contrato de Trabalho, juntamente com o aditivo contratual e/ou declaração do contratante, conforme especificações descritas na **alínea “a”** deste **subitem 5.2.1**, sob pena de não ser considerado para análise:
- i. Será considerado apenas o período anterior ao aditivo contratual,

caso não seja encaminhada a declaração complementar.

- f) Para profissional autônomo(a) ou liberal, será aceita certidão emitida por Prefeitura Municipal (Inscrição Municipal de Autônomo), conforme especificações descritas na **alínea “a”** deste **subitem 5.2.1**, sob pena de não ser considerada para análise:
- i. Deve constar na certidão: função, tempo de cadastro como autônomo(a) na função e descrição das atividades desenvolvidas.
- g) **O período de pós-graduação na modalidade de Residência** poderá ser considerado como Experiência Profissional ou como Formação Complementar. A comprovação da Residência deverá ser acrescida de **declaração** complementar, quando não constar(em) informação(ões) específica(s) (lotação, função, período, atividades desempenhadas) exigida(s) no respectivo item do BAREMA, conforme **alínea “a”** deste **subitem 5.2.1**, sob pena de não ser considerado para fins de pontuação. Caso o(a) candidato(a) preencha a Residência em mais de um item do BAREMA no Formulário de Inscrição, para Experiência Profissional e para Formação Complementar, será apenas considerada para o item de maior pontuação;
- i. O período de pós-graduação na modalidade de Residência poderá ser considerado como Experiência Profissional em itens diferentes do BAREMA, desde que as atividades estejam descritas na declaração, conforme subitem **5.2.1**, **alínea “a”** deste Edital;
- h) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital**, constando obrigatoriamente a identificação do(a) profissional e a assinatura digital da DATAPREV. Caso a folha de contrato de trabalho não comprove a experiência específica do respectivo item do BAREMA, será obrigatório o acréscimo da declaração do empregador contendo as informações complementares, conforme especificações descritas na **alínea “a”** deste **subitem 5.2.1**. No caso de serviço em aberto (atuando), será considerada como data final o mês integral da última remuneração informada. Não será aceito print de tela;
- i) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física digitalizada** constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do(a) candidato(a), a folha com a qualificação civil e a folha de contrato de trabalho que informe o período (com início e fim), função e instituição. **CTPS física digitalizada com mais de 2 (dois) anos de serviço em aberto (atuando), é necessário o envio da declaração complementar que comprove a continuidade no vínculo. A ausência desta declaração complementar não ensejará na contabilização da referida experiência;**
- j) Quando o(a) candidato(a) sinalizar no Formulário de Inscrição “atuando”, será considerada, como data final, aquela expressa na emissão do documento. Na ausência desta data, será utilizada a data de autenticação. Na ausência de

ambas, o documento comprobatório não será considerado para fins de pontuação;

- k) Nos casos em que as declarações, certidões, atestados ou Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) apresentarem o período de experiência profissional no formato mês/ano (exemplo: mar/2022), será considerado o mês integral. Nos casos em que os documentos comprobatórios constarem em formato de semestre (exemplo: 2022.1), será considerado o semestre integral. Não serão aceitas declarações que indiquem apenas o ano de exercício da função (exemplo: 2023).
- l) Quando, no mesmo vínculo profissional (mesmos período e instituição), o(a) candidato(a) 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, conforme **subitem 5.2.1, alínea “a”** deste Edital;
- m) Será considerado como tempo de experiência profissional somente aquelas experiências comprovadamente em atendimento às especificações descritas nos respectivos itens do BAREMA e dos Requisitos Básicos, da vaga à qual está concorrendo;
- n) Declaração da instituição ou Certidão de Tempo de Serviço, efetivamente exercido no exterior, traduzida para a língua Portuguesa por tradutor(a) juramentado(a), que informe o período (início e fim) e a discriminação do serviço realizado;
- o) Será aceito certificado (frente e verso) para comprovação de experiência profissional de docência, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), desde que atenda às exigências do item do BAREMA e esteja assinado;
- p) Não serão aceitas comprovações que tenham informações inseridas de forma manual: nome do(a) candidato(a), cargo/função, setor/lotação, período, instituição na qual exerceu as atividades, descrição das atividades e carga horária;
- q) Não serão aceitos documentos comprobatórios destinados a outras Instituições;
- r) Não serão aceitas declarações que informem apenas a carga horária para os itens da Experiência Profissional;
- s) As atividades voluntárias e estágios não serão consideradas como experiência profissional, à exceção das atividades relacionadas aos Programas Mais Médicos e de Residência;
- t) Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis, danificados, rasurados, colados, com sobreposição de conteúdo, com recorte de conteúdo e print de tela;
- u) Não serão aceitas autodeclarações para fins de comprovação;

- v) 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 (CNIS), Termo de Compromisso, declaração de Imposto de Renda, contracheque, recibo de pagamento (que não esteja previsto neste Edital), nota fiscal, termo de concessão de bolsa, nomeações em Diário Oficial, Atos, Portarias e Decretos.

5.3 Para comprovação da(s) FORMAÇÃO(ÕES) COMPLEMENTAR(ES) e/ou como REQUISITO(S) BÁSICO(S):

5.3.1 Para fins de comprovação de conclusão de **cursos de ensino médio, técnico e de graduação**, serão considerados apenas aqueles correspondentes ao solicitado, em sua integralidade, a considerar as opções a seguir:

- a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), assinado e expedido por instituição de ensino credenciada pelo MEC (frente e verso); **ou**
- b) Certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), assinado e expedido por instituição de ensino credenciada pelo MEC (frente e verso); **ou**
- c) Declaração/Atestado de conclusão do curso, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), conforme critério de validade e autenticidade definidos no **subitem 5.2.1, alínea “a”** deste Edital; **ou**
- d) Histórico escolar ou analítico de conclusão de curso, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), conforme critério de validade e autenticidade definidos no **subitem 5.2.1, alínea “a”** deste Edital; **ou**
- e) Carteira de Identidade Profissional expedida pelo órgão fiscalizador de exercício da profissão com foto; **ou**
- f) Carteira de Identidade Profissional expedida pelo órgão fiscalizador de exercício da profissão sem foto, acrescida de documento oficial de identificação com foto, com atenção ao **subitem 11.3** deste Edital.

5.3.2 Para fins de comprovação de conclusão de curso de **pós-graduação** serão considerados apenas aqueles correspondentes ao solicitado, em sua integralidade, a considerar as opções a seguir:

- a) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), assinado e expedido por instituição de ensino credenciada pelo MEC (frente e verso); **ou**
- b) Certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), assinado e expedido por instituição de ensino credenciada pelo MEC (frente e verso); **ou**
- c) Declaração/Atestado de conclusão do curso, reconhecido pelo Ministério da

Educação (MEC), conforme critério de validade e autenticidade definidos no **subitem 5.2.1, alínea “a”** deste Edital; **ou**

- d) Histórico escolar ou analítico de conclusão de curso, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), conforme critério de validade e autenticidade definidos no **subitem 5.2.1, alínea “a”** deste Edital.

5.3.3 Para fins de comprovação de conclusão de cursos de **capacitação, extensão, formação, aperfeiçoamento, atualização ou congresso** serão considerados apenas aqueles correspondentes ao solicitado no referido item do BAREMA, em sua integralidade, para pontuação, a considerar as opções a seguir:

- a) Certificado de conclusão de curso emitido pela instituição de ensino; **ou**
b) Declaração/Atestado de conclusão de curso, conforme critério de validade e autenticidade definidos no **subitem 5.2.1, alínea “a”** deste Edital; **ou**
c) Histórico escolar ou analítico de conclusão de curso, conforme critério de validade e autenticidade definidos no **subitem 5.2.1, alínea “a”** deste Edital.

5.3.4 Não será aceito o curso de nível médio, técnico ou graduação exigido como Requisito Básico para fins de pontuação em Formação Complementar.

5.3.5 Não serão aceitos, para fins de contabilização na Formação Complementar, cursos de capacitação, extensão, aperfeiçoamento, atualização e congresso que não sejam relacionados à área do curso de nível médio, técnico ou graduação exigido como Requisito Básico, à exceção de quando tiver indicação expressa de aceitação de cursos fora da área de formação básica.

5.3.6 Não serão aceitas comprovações que tenham informações inseridas de forma manual: nome do(a) candidato(a), cargo/função, setor/lotação, período, instituição na qual exerceu as atividades, descrição das atividades e carga horária.

5.3.7 Não será aceito mais de um título para atingir a carga horária mínima em um mesmo item do BAREMA da Formação Complementar.

5.3.7.1 Não será aceito título na condição diversa da discente no item de Formação Complementar.

5.3.8 A comprovação de curso de capacitação, extensão, formação, aperfeiçoamento, atualização ou congresso, deverá conter a carga horária mínima apresentada em horas.

5.3.9 Cada título deverá apresentar a carga horária mínima exigida no respectivo item do BAREMA e será contabilizado individualmente.

5.3.9.1 A carga horária do título para os itens de Formação Complementar não é acumulativa.

5.3.9.2 Cada título só será aceito apenas para um item do BAREMA da Formação

Complementar.

5.3.10 Não será analisada a documentação comprobatória referente ao(s) item(ns) de Formação Complementar do Formulário de Inscrição que contenha mais de uma informação, tais como instituição/local, nome do curso, carga horária.

5.3.11 Somente serão considerados cursos concluídos, à exceção de quando estiver expressa a aceitação de curso em andamento.

5.3.12 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. DOS RECURSOS.

6.1 Caberá interposição de recurso fundamentado junto à FESF-SUS, o qual deverá ser preenchido **digitalmente** em formulário próprio, conforme caminho sinalizado abaixo.

6.1.1 Acessar o endereço eletrônico da FESF-SUS (www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos), através de um computador desktop ou notebook, utilizando apenas os navegadores *Mozilla FireFox* ou *Google Chrome*;

6.1.2 Baixar o arquivo “FORMULÁRIO DE RECURSO”, digitar os dados nos campos correspondentes de identificação e de formação:

- O Formulário de Recurso está disponível na página do Processo Seletivo no *site* www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos para *download* e preenchimento: “Recrutamento e Seleção” > “Processos Seletivos” > Clicar no ícone “Processos Seletivos” > Selecionar o filtro “em andamento” > Clicar no título da Seleção que deseja recorrer > Baixar o arquivo “Formulário de Recurso”.

6.1.3 Após preenchimento de forma digital, transformar, preferencialmente, o **Formulário de Recurso para o formato PDF** e encaminhar para o *e-mail* citado no **subitem 1.8** deste Edital, correspondente à função.

6.1.4 Não será analisado recurso cujo Formulário de Recurso não esteja relacionado com a presente Seleção.

6.1.5 Não será analisado recurso cujo conteúdo não esteja relacionado com a presente Seleção.

6.1.6 Não serão admitidos recursos apresentados contra terceiros.

6.1.6.1 As manifestações relativas a terceiros deverão ser encaminhadas

exclusivamente ao canal de Ouvidoria da FESF-SUS.

6.2 A interposição de recurso para cada etapa do processo seletivo, deverá ser encaminhada no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir do dia útil seguinte à publicação do respectivo resultado, em formulário próprio, para o *e-mail* citado no **subitem 1.8** deste Edital.

6.3 Não será aceito recurso fora do prazo estabelecido em Edital.

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

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

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

6.7 O recurso será recebido sem efeito suspensivo.

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

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

6.9 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.

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

6.11 A Comissão de Processos de Seleção da FESF-SUS constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais após emissão do julgamento do recurso interposto.

6.12 Após análise do recurso interposto, poderá haver a alteração da pontuação, bem como alteração da ordem de classificação ou eliminação no certame.

6.12.1 A nota do(a) candidato(a) poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

6.13 Será publicado Edital específico, após a análise do recurso, conforme o Cronograma previsto no **ANEXO VII** deste Edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO.

7.1 Encerrada a fase recursal da última etapa, com o julgamento dos eventuais recursos na forma do **item 6** *retro*, a FESF-SUS procederá à homologação do

resultado e à divulgação da lista de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

7.2 O Ato de homologação será publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia e a respectiva lista de candidatos aprovados e classificados será divulgada no *site* da FESF-SUS (www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos).

7.3 É dever do(a) candidato(a) 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/processos-seletivos), não havendo qualquer responsabilidade desta Instituição por eventuais prejuízos decorrentes da não observância desta regra.

8. DA CONVOCAÇÃO.

8.1 A convocação ocorrerá conforme necessidade de preenchimento da(s) vaga(s) indicada(s) no **ANEXO II** deste Edital, dentro do prazo de validade do processo seletivo, nos termos **do subitem 1.10** deste Edital.

8.2 A FESF-SUS, através do NUGEP, editará Ato Administrativo de convocação do(a) candidato(a) aprovado(a) e/ou do(a) candidato(a) classificado(a), a ser veiculado através do *site* institucional (www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos) e do Diário Oficial do Estado da Bahia (DOE/BA).

8.2.1 Além da convocação, através do *site*, a FESF-SUS também poderá convocar o(a) candidato(a) aprovado(a) e/ou o(a) candidato(a) classificado(a) por correspondência para o endereço eletrônico, por meio do *e-mail* informado no Formulário de Inscrição e/ou pelo qual foram enviados os documentos para inscrição neste certame.

8.2.2 O(A) candidato(a) 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.

8.3 São de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização dos dados pessoais.

8.4 O(A) candidato(a) aprovado(a) e/ou o(a) candidato(a) classificado(a) que não atender aos prazos determinados pelo NUGEP para celebração ao Contrato de Trabalho, bem como aquele(a) que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, seja qual for o motivo alegado, será eliminado(a) do certame.

8.5 A convocação do(s) candidato(s) aprovado(s) e/ou o(s) candidato(s) classificado(s) na lista de pessoas com deficiência dar-se-á da seguinte forma: o(a) primeiro(a) candidato(a) com deficiência listado(a) no resultado final deste Processo de Seleção Simplificada será convocado(a) para ocupar a quinta vaga, enquanto os

demais, seguindo a ordem de classificação, serão convocados a cada intervalo de vinte empregos providos por candidatos sem tal condição específica.

9. DA CONTRATAÇÃO.

9.1 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 Contrato de Prestação de Serviço.

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

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

9.4 O(A) candidato(a) aprovado(a) ou o(a) candidato(a) classificado(a) que for convocado(a) será admitido(a) 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.

9.5 Para a contratação, o(a) candidato(a) convocado(a) 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 CFRB/88;
- i) Comprovar habilitação específica para a categoria profissional para a qual foi aprovado(a) ou classificado(a), apresentando para todas as categorias o diploma de graduação ou de técnico ou de nível médio, exigido no Requisito Básico, sendo válido e registrado junto ao Ministério de Educação (MEC).

9.6 Para formalizar o contrato com a FESF-SUS, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar os seguintes documentos, mediante cópia:

- 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 conclusão de curso de graduação ou de técnico ou de nível médio, exigido no Requisito Básico, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);
- k) Carteira de Identidade Profissional ativa, nos termos do **subitem 5.3.1, alíneas “e” e “f”** deste Edital;
- 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(a) candidato(a) (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 n.º 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(a) candidato(a) (atualizada);
- s) Laudo médico original ou em cópia autenticada (nos casos de PcD);
- t) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- u) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- v) Folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- w) Folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos

últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

- x) Certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- y) Certidão negativa da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- z) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

9.7 Diploma e Certificado expedido por instituições estrangeiras será aceito, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

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

9.9 Não estar impedido(a) 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.

9.10 A FESF-SUS não se responsabilizará pelos custos decorrentes de deslocamentos ou mudanças intermunicipais e interestaduais, no exercício das atividades laborais, quando o(a) trabalhador(a) não residir no município de sua lotação, ressalvada(s) a(s) hipótese(s) prevista(s) neste Edital.

10. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.

10.1 O contrato por prazo determinado se encerrará:

- a) Quando do término do prazo contratual;
- b) A qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, nos termos dos arts. 479 e seguintes da CLT;
- c) Por comprovação de irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados ou no exercício da função.

10.2 A FESF-SUS e o(a) empregado(a) podem rescindir o contrato por prazo determinado antes do prazo, conforme o art. 481 da CLT, sem a aplicação das penalidades típicas da rescisão antecipada de contratos por prazo determinado.

10.3 As verbas rescisórias, devidas aos empregados nesta modalidade contratual, serão aquelas previstas pela legislação trabalhista.

10.4 O contrato por prazo determinado poderá ser encerrado antecipadamente com base na cláusula assecuratória de rescisão, nos termos do artigo 481 da CLT, assegurados os direitos legais aplicáveis. A contratação não gera expectativa de continuidade ou estabilidade, estando vinculada ao período e à finalidade previstos

neste Edital.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS.

11.1 Este Edital, de caráter público e amplamente divulgado, tem sua leitura integral como condição imprescindível para a inscrição no Processo Seletivo. Portanto, é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) inscrito(a) a leitura completa deste documento, não podendo alegar desconhecimento das informações aqui contidas.

11.2 A inscrição constitui, para todos os efeitos legais, como forma de expressa aceitação, por parte do(a) candidato(a), de todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital, bem como os Atos que forem expedidos sobre o referido Processo Seletivo.

11.3 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.

11.3.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis e *print* de tela.

11.4 A FESF-SUS não se responsabiliza por arquivos/anexos 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 participar do presente processo seletivo em quaisquer etapas.

11.5 Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, conforme **subitem 4.3** deste Edital, assim como não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação de candidatos a terceiros, valendo-se, para tal, apenas as publicações oficiais constando a classificação e pontuação de candidatos aprovados e classificados.

11.5.1 Não serão disponibilizadas a terceiros as informações e documentos pessoais dos candidatos, conforme o disposto no art. 31 da Lei n.º 12.527/2011, garantindo a proteção dos dados e o sigilo das informações.

11.6 Havendo remanescentes de vagas, a FESF-SUS formará cadastro de reserva a ser utilizado conforme necessidade da Instituição, nos termos dispostos no **subitem 1.11** deste Edital.

11.7 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o(a) candidato(a) fez uso de meios ilícitos, sua classificação será anulada, sendo automaticamente eliminado(a) do certame.

11.8 A FESF não se responsabilizará por quaisquer publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo que não sejam oficialmente divulgadas, assim como

por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

11.9 Informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas no *site* oficial da FESF-SUS (www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos).

11.10 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) manter o seu endereço eletrônico e telefone(s) de contato atualizado(s) junto à FESF-SUS, durante o prazo de validade do Processo Seleção Pública Simplificada, conforme **subitem 8.2.2** deste Edital.

11.11 O candidato fica ciente de que, no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como seu nome completo, notas e resultados advindos do Certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art.º 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, §3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

11.12 Os prazos estabelecidos neste Edital (**ANEXO VII**) são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, devendo ser observados pelos mesmos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

11.13 A FESF reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Processo Seletivo, ou posterior, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais da autotutela.

11.14 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, retificações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo.

11.15 Na eventualidade de ser necessário o cumprimento, por decisão judicial, de quaisquer etapas deste Processo Seletivo, referentes a(à) candidato(a) *sub judice* em cumprimento à modalidade de investidura, conforme o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, será publicado Edital para atender a essa determinação específica.

11.16 Sugestões relativas ao presente Edital deverão ser encaminhados por meio do e-mail nugep.rs@fesfsus.ba.gov.br.

11.17 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

11.18 Todos os Atos da FESF-SUS e da Comissão de Processos de Seleção serão divulgados no *site* www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos

11.19 As datas do Cronograma poderão sofrer alterações e as atualizações serão divulgadas na página do respectivo processo seletivo, através do *site*

www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos

11.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos fortuitos ou de força maior serão decididos pela Comissão de Processos de Seleção, devidamente nomeada pela Diretoria Geral da FESF-SUS, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

Salvador/Bahia, 28 de fevereiro de 2026.

Bruno Guimarães de Almeida
Diretor Geral da FESF-SUS

ANEXO I

DESCRIPTIVO DO SERVIÇO

O Serviço de Verificação de Óbito de Salvador e Região Metropolitana é a primeira unidade da Secretaria de Saúde do Estado a realizar necropsia para elucidação da causa da morte de óbitos decorrentes de causas naturais. É considerada MORTE NATURAL aquela que tem como causa a doença que iniciou a sucessão de eventos mórbidos que levou diretamente à morte.

O SVO receberá óbitos ocorridos em Salvador e Região Metropolitana: Camaçari, Lauro de Freitas, Candeias, Dias D'Ávila, Itaparica, Madre de Deus, Mata de São João, Pojuca, São Francisco do Conde, São Sebastião do Passé, Simões Filho e Vera Cruz.

O SVO funciona diariamente, incluindo sábados, domingos e feriados, das 7:00 as 19:00 horas para realização de necropsia e 24 horas ininterruptas para remoção de corpos, com previsão de realizar 310 necropsias ao mês.

O SVO constitui-se de serviços especializados e de apoio técnico e administrativo, cujas instalações contemplam as unidades: Setor de Necropsia, Laboratório, Central de Material e Esterilização - CME, Setor de Expediente e Arquivo Necroscópico - SEAN, Recepção de Família, Serviço Social, Recepção de Corpos, Setor de Transporte, Núcleo de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, Setor de Sistemas de Informação e Epidemiologia e Setor de Planejamento.

Objetivos Específicos:

- Realizar necropsia para elucidação da causa da morte de óbitos decorrentes de causas naturais ocorridos sem assistência médica, com assistência médica sem elucidação diagnóstica ou decorrentes de doenças de interesse da saúde pública;
- Capacitar as equipes do serviço de necropsia;
- Elaborar, implantar, acompanhar e revisar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde;
- Identificar e cadastrar os corpos encaminhados ao SVO;
- Acolher e entrevistar as famílias dos falecidos;
- Ofertar atendimento psicossocial às famílias mediante demanda apresentada;
- Transportar os corpos a serem necropsiados do local de ocorrência do óbito ao SVO;
- Realizar a gestão do laboratório de anatomia patológica;
- Realizar a gestão da central de material esterilizado;

- Processar e encaminhar amostras para laboratórios de saúde pública;
- Realizar ações de vigilância em saúde;
- Contribuir para o aprimoramento dos sistemas de informação de interesse da vigilância à saúde.

ANEXO II
QUADRO DE VAGA(S)

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA(S)	PcD**
NÍVEL MÉDIO			
Agente de Remoção de Corpos	44 horas	C.R*	C.R*
Assistente Administrativo	44 horas	C.R*	C.R*
Auxiliar de Almoxarifado	44 horas	C.R*	C.R*
Auxiliar de Recepção e Liberação de Corpos	44 horas	C.R*	C.R*
Auxiliar de Regulação de Chamadas	44 horas	C.R*	C.R*
Auxiliar de Rouparia	44 horas	C.R*	C.R*
Auxiliar de Serviços Gerais	36 horas	1 + C.R*	C.R*
Circulante de Sala de Necropsia	44 horas	1 + C.R*	C.R*
Motorista de Remoção de Corpos	44 horas	C.R*	C.R*
Recepcionista	44 horas	1+ C.R*	C.R*
NÍVEL TÉCNICO			
Técnico(a) de Informática	40 horas	1 + C.R*	C.R*
NÍVEL SUPERIOR			
Sanitarista	40 horas	1 + C.R*	C.R*

C.R*: cadastro de reserva

PcD:** Pessoa com Deficiência

Obs.: Do total de vagas destinadas para a presente Seleção, 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, conforme **subitem 3.12** deste Edital.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DA FUNÇÃO, REQUISITO(S) BÁSICO(S), REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

AGENTE DE REMOÇÃO DE CORPOS

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Verificar se há sinais evidentes de putrefação, acidente e/ou violência no corpo do falecido, no ato da remoção;
- Verificar com o familiar se o falecido está portando objeto de valor (joias, etc.) e, caso sim, solicitar ao familiar a retirada do(s) objeto(s);
- Realizar o preenchimento da etiqueta para identificar o corpo do falecido;
- Realizar a fixação do cartão de identificação no corpo do falecido;
- Inserir o corpo do falecido no saco de óbito e conduzir para o veículo de transporte (rabcão);
- Proceder com a retirada do corpo do falecido do veículo de transporte (rabcão) ao chegar na unidade do Serviço de Verificação de Óbito;
- Realizar a entrega do corpo do falecido no setor de recepção de corpos;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor da Unidade, observadas as disposições legais da profissão;
- Zelar pela confidencialidade das informações, bem como pela preservação e guarda dos equipamentos utilizados, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;
- Zelar pelo patrimônio público, segurança, conservação de equipamentos e documentos peculiares ao trabalho;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional, bem como o Código de Ética da FESF-SUS;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme protocolos e regimento da Unidade.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 44 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.803,53 (um mil, oitocentos e três reais e cinquenta e três centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% (vinte e seis por cento e meio) sobre o salário base, R\$ 477,94 (quatrocentos e setenta e sete reais e noventa e quatro centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e/ou arquivar expedientes e outros documentos;
- Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, etc., com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho;
- Operar máquinas de reprografia, fax entre outras constantes no ambiente de trabalho;
- Executar atividades mais complexas nas áreas de materiais, finanças, faturamento, contabilidade, qualidade, setor de pessoal e administração geral;
- Ter responsabilidade técnica específica pela área, por finalização/conferência de cálculos e controle de recursos da Instituição;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar,

devidamente registrado/a, de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC;

- Experiência profissional, como Assistente Administrativo **e/ou** como Atendente Administrativo **e/ou** como Auxiliar Administrativo, de no mínimo 6 (seis) meses, em instituição pública e/ou privada.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 44 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.717,64 (um mil, setecentos e dezessete reais e sessenta e quatro centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% (vinte e seis por cento e meio) sobre o salário base, R\$ 455,18 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e dezoito centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Controlar, organizar, recepcionar, conferir, armazenar e expedir produtos, materiais e insumos, seguindo normas e instruções;
- Registrar no sistema de controle a movimentação de entrada e saída dos materiais;
- Conferir notas fiscais com o produto e/ou material e/ou insumo recebido e lançá-las no sistema;
- Apoiar na realização do levantamento do estoque físico para solicitar a reposição de produtos, materiais e insumos;
- Distribuir material de acordo com as solicitações dos respectivos setores;
- Realizar o transporte interno de material para distribuição aos setores;
- Organizar o almoxarifado a fim de facilitar a movimentação dos itens armazenados;
- Verificar se os produtos, materiais e insumos estão embalados e acondicionados corretamente;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor da Unidade, observadas as disposições legais da profissão;
- Zelar pela confidencialidade das informações, bem como pela preservação e

guarda dos equipamentos utilizados, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;

- Colaborar na construção de materiais educativos para implementação da educação permanente;
- Zelar pelo patrimônio público, segurança, conservação de equipamentos e documentos peculiares ao trabalho;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da FESF-SUS;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme protocolos e regimento da Unidade.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão de curso de Pacote Office **ou** de Informática, com carga horária mínima de 40 horas, expedido por instituição de ensino.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 44 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.717,65 (um mil, setecentos e dezessete reais e sessenta e cinco centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% (vinte e seis por cento e meio) sobre o salário base, R\$ 455,18 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e dezoito centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

AUXILIAR DE RECEPÇÃO E LIBERAÇÃO DE CORPOS

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Receber os corpos dos falecidos removidos pela equipe do Serviço de Verificação de Óbito;
- Realizar a conferência da identificação do corpo do falecido com a Guia de encaminhamento do corpo;

- Registrar o horário de entrada do corpo do falecido na unidade do Serviço de Verificação de Óbito;
- Realizar a pesagem, medição do corpo do falecido e registrar os dados na Guia de encaminhamento do corpo;
- Realizar a coleta de digitais do corpo do falecido para a necropapiloscopia;
- Encaminhar o corpo do falecido para acondicionamento em câmara fria ou sala de necropsia;
- Realizar a identificação e conferência dos pertences do falecido (documentos, joias, entre outros) a serem guardados temporariamente no cofre da unidade para devolução aos familiares, após realização da necropsia;
- Realizar o traslado do corpo do falecido, em maca, da área da câmara mortuária à sala de necropsia;
- Transferir o corpo do falecido para a mesa de necropsia;
- Realizar o traslado do corpo do falecido, em maca, após necropsia, para câmara fria ou sala de liberação do corpo;
- Realizar a higienização do corpo do falecido, verificando sujidades e presença de fluidos corpóreos;
- Apresentar o corpo do falecido ao familiar para reconhecimento do mesmo;
- Realizar a conferência da identificação fixada no corpo do falecido com a Declaração de Óbito – D.O;
- Disponibilizar a sala de liberação de corpos para vestir o falecido e/ou realizar ritos religiosos, pós-necropsia;
- Liberar o corpo do falecido para o familiar e transportar o corpo até o carro funerário;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor da Unidade, observadas as disposições legais da profissão;
- Zelar pela confidencialidade das informações, bem como pela preservação e guarda dos equipamentos utilizados, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;
- Colaborar na construção de materiais educativos para implementação da educação permanente;
- Zelar pelo patrimônio público, segurança, conservação de equipamentos e documentos peculiares ao trabalho;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da FESF-SUS;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme protocolos e regimento da Unidade.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar,

devidamente registrado/a, de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 44 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.803,53 (um mil, oitocentos e três reais e cinquenta e três centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% (vinte e seis por cento e meio) sobre o salário base, R\$ 477,94 (quatrocentos e setenta e sete reais e noventa e quatro centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

AUXILIAR DE REGULAÇÃO DE CHAMADAS

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Atender chamadas telefônicas e colher dados para remoção de corpos de falecidos em residência, asilos e serviços de saúde;
- Conferir conforme protocolo interno as informações sobre o falecido;
- Conferir se a Guia de Encaminhamento de Corpos de Unidades de Saúde está preenchida e assinada pelo Médico requisitante, bem como confirmar se o familiar do falecido autorizou a realização da necropsia;
- Acionar a equipe de remoção de corpos para proceder com a remoção;
- Repassar informações para o motorista da equipe de remoção de corpos, através do formulário institucional preenchido com os dados do falecido e local de remoção;
- Apoiar a equipe de remoção do falecido em caso de qualquer dificuldade encontrada durante a remoção;
- Registrar em livro de ocorrência todas as informações necessárias a respeito do encerramento da remoção do corpo do falecido;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor da Unidade, observadas as disposições legais da profissão;
- Zelar pela confidencialidade das informações, bem como pela preservação e guarda dos equipamentos utilizados, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;
- Colaborar na construção de materiais educativos para implementação da

educação permanente;

- Zelar pelo patrimônio público, segurança, conservação de equipamentos e documentos peculiares ao trabalho;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da FESF-SUS;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme protocolos e regimento da Unidade.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 44 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.717,65 (um mil, setecentos dezessete reais e sessenta e cinco centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% (vinte e seis por cento e meio) sobre o salário base, R\$ 455,18 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e dezoito centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

AUXILIAR DE ROUPARIA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Receber, conferir, armazenar e controlar o estoque de roupas e enxovais limpos (uniformes, lençóis, sacos de óbito, etc.);
- Realizar a triagem e classificação das roupas sujas/contaminadas de acordo com o grau de sujidade e tipo de material, seguindo normas de biossegurança;
- Distribuir o enxoval limpo e em perfeitas condições de higiene para as diversas áreas que necessitam, incluindo o necrotério ou áreas de preparo de corpos;
- Recolher as roupas sujas ou contaminadas das unidades ou áreas designadas, em horários preestabelecidos;
- Realizar registros e controles diversos, como a entrada e saída de peças no sistema de gestão de rouparia;
- Manusear, seguindo protocolos de segurança, itens específicos de óbito, como

os sacos para acondicionamento de corpos, garantindo sua disponibilidade e descarte/higienização corretos, se reutilizáveis.

- Higienizar os carrinhos e locais utilizados para o transporte e armazenamento de enxovais, mantendo o ambiente de trabalho limpo e organizado;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- Experiência profissional, como Auxiliar de Rouparia e/ou como Auxiliar de Lavanderia, de no mínimo 6 (seis) meses, em instituição pública e/ou privada.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 44 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.717,65 (um mil, setecentos e dezessete reais e sessenta e cinco centavo).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 5% (cinco por cento) sobre o salário base, R\$ 85,88 (oitenta e cinco reais e oitenta e oito centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Realizar a limpeza e desinfecção de áreas comuns e áreas críticas, como: laboratório, sala de necropsia, sala de conservação de corpos, banheiros;
- Executar a coleta e separação de resíduos comuns e resíduos de saúde, conforme classificação (infectantes, químicos, perfurocortantes etc.);
- Manter a organização e reabastecimento de materiais de higiene nos ambientes;
- Auxiliar no transporte de materiais, documentos e equipamentos;
- Cumprir rotinas de limpeza estabelecidas pelos protocolos internos;

- Utilizar corretamente os EPIs (máscara, luvas, avental etc.) e zelar pelo seu uso adequado;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor da Unidade, observadas as disposições legais da profissão;
- Zelar pela confidencialidade das informações, bem como pela preservação e guarda dos equipamentos utilizados, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;
- Zelar pelo patrimônio público, segurança, conservação de equipamentos e documentos peculiares ao trabalho;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da FESF-SUS;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme protocolos e regimento da Unidade.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- Experiência profissional, como Auxiliar de Serviços Gerais **e/ou** como Auxiliar de Limpeza **e/ou** como Agente de Higienização, de no mínimo 6 (seis) meses, em instituição pública e/ou privada.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 36 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.598,76 (um mil, quinhentos e noventa e oito reais e setenta e seis centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 5% (cinco por cento) sobre o salário base, R\$ 79,94 (setenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

CIRCULANTE DE SALA DE NECROPSIA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Redigir, registrar, controlar, receber e encaminhar documentos aos setores, apoiando os processos de organização e arquivamento de documentos

- conforme protocolo interno;
- Utilizar programas, sistemas e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações e consultar registros;
 - Garantir abastecimento, revisar e disponibilizar os materiais pertinentes para atuação na sala de necropsia;
 - Receber e conferir itens da caixa de instrumentais;
 - Comunicar a Vigilância Epidemiológica (VIEP) e a equipe de enfermagem os acidentes de trabalho;
 - Realizar descarte correto dos resíduos de substâncias químicas e/ou biológicas; Armazenar, conferir e encaminhar as amostras coletadas ao laboratório, conforme protocolo interno;
 - Realizar a identificação de cassete histológico;
 - Participar das atividades de Educação Permanente;
 - Zelar pelo correto funcionamento e manuseio dos equipamentos e instrumentos utilizados na sala de Necropsia e informar caso haja necessidade a manutenção ou compra.
 - Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de biossegurança;
 - Participar de reuniões em equipes multidisciplinares para discussão e manejo de casos;
 - Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor da Unidade, observadas as disposições legais da profissão;
 - Zelar pela confidencialidade das informações, bem como pela preservação e guarda dos equipamentos utilizados, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;
 - Zelar pelo patrimônio público, segurança, conservação de equipamentos e documentos peculiares ao trabalho;
 - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional, bem como o Código de Ética da FESF-SUS;
 - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme protocolos e regimento da Unidade.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 44 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.717,65 (mil, setecentos e dezessete reais e sessenta e cinco centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% (vinte e seis por cento e meio) sobre o salário base, R\$ 455,18 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e dezoito centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

MOTORISTA DE REMOÇÃO DE CORPOS

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Receber do setor de Regulação de Chamadas/Remoção de corpos as orientações para remoção do corpo do falecido de acordo com o roteiro previamente estabelecido pelo setor;
- Conduzir o veículo de transporte (rabecão) para remoção de corpos de falecidos em Salvador e Região Metropolitana de Salvador;
- Apoiar a equipe escalada durante a remoção de corpos dos falecidos;
- Recolher a Guia de Remoção de Corpo, devidamente preenchida, na Delegacia a qual emitiu o Boletim de Ocorrência do Óbito;
- Informar ao familiar sobre a ida do mesmo no Serviço de Verificação de Óbito para receber as devidas orientações, bem como sobre o fluxo de retirada do corpo do falecido na Unidade.
- Orientar o familiar sobre a necessidade de levar ao Serviço de Verificação de Óbito os documentos do falecido, resultados de exames e medicamentos de uso do falecido;
- Conduzir o veículo de transporte (rabecão), juntamente com a equipe de remoção do corpo, para a unidade do Serviço de Verificação de Óbito;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor da Unidade, observadas as disposições legais da profissão;
- Zelar pela confidencialidade das informações, bem como pela preservação e guarda dos equipamentos utilizados, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;
- Colaborar na construção de materiais educativos para implementação da educação permanente;

- Zelar pelo patrimônio público, segurança, conservação de equipamentos e documentos peculiares ao trabalho;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional, bem como o Código de Ética da FESF-SUS;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme protocolos e regimento da Unidade.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria B ativa;
- Experiência profissional, como Motorista de Remoção de Corpos e/ou Motorista em Transporte de Corpos **e/ou** Motorista Funerário **e/ou** Condutor de Veículo de Remoção de Corpos, de no mínimo 6 (seis) meses, em instituição pública e/ou privada.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 44 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 2.578,84 (dois mil, quinhentos e setenta e oito reais e oitenta e quatro centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% (vinte e seis por cento e meio) sobre o salário base, R\$ 683,39 (seiscentos e oitenta e três reais e trinta e nove centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Registrar chamadas para a remoção de corpos e acionar a equipe de remoção;
- Realizar cadastro de corpos removidos pelo SVO;
- Recepcionar os familiares e completar, no cadastro, dados do falecido e do familiar responsável;
- Encaminhar o familiar para acolhimento com a equipe técnica;
- Anexar os documentos e cópia de exames/laudos no SISVO;

- Fornecer informações à família;
- Realizar a entrega de documentos referentes a liberação do corpo;
- Realizar a entrega de laudos aos familiares após conclusão dos mesmos;
- Atender e repassar ligações externas para os devidos setores;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor da Unidade, observadas as disposições legais da profissão;
- Zelar pela confidencialidade das informações, bem como pela preservação e guarda dos equipamentos utilizados, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;
- Colaborar na construção de materiais educativos para implementação da educação permanente;
- Zelar pelo patrimônio público, segurança, conservação de equipamentos e documentos peculiares ao trabalho;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da FESF-SUS;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme protocolos e regimento da Unidade.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão do ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- Experiência profissional, como Recepcionista **e/ou** como Secretário(a), de no mínimo 6 (seis) meses, em instituição pública e/ou privada.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 44 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.717,65 (um mil, setecentos e dezessete reais e sessenta e cinco centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% (vinte e seis por cento e meio) sobre o salário base, R\$ 455,18 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e dezoito centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

SANITARISTA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Realizar atividades na área da saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas à detecção ou à prevenção de problemas relativos à vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador;
- Realizar atividades de acolhimento, investigação epidemiológica e coleta de informação para análise de dados;
- Realizar vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à causa da morte;
- Realizar busca ativa de dados sobre a causa da morte e acompanhar os laudos para registro, notificação e atualização nos sistemas de informação;
- Adotar programas preventivos de forma integrada com os diversos setores do serviço;
- Participar do grupo de trabalho de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
- Integrar equipe multidisciplinar na construção coletiva de ações de saúde e demais políticas sociais com vistas à promoção da saúde;
- Promover o uso racional dos recursos disponíveis da área sob sua responsabilidade;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor da Unidade, observadas as disposições legais da profissão;
- Zelar pela confidencialidade das informações, bem como pela preservação e guarda dos equipamentos utilizados, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Apoiar a construção de materiais educativos para implementação da educação em saúde;
- Zelar pelo patrimônio público, segurança, conservação de equipamentos e documentos peculiares ao trabalho;
- Planejar, desenvolver e colaborar para a educação permanente promovendo o aperfeiçoamento da equipe de trabalho;
- Atuar na capacitação de profissionais designados à sua responsabilidade;
- Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção da unidade de saúde;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional, bem como o Código de Ética da FESF-SUS;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme protocolos e regimento da Unidade.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão de curso superior (graduação **ou** residência **ou** especialização *lato sensu* ou *stricto sensu*) **na área** de Saúde Coletiva **ou** de Saúde Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC; **e**
 - Experiência profissional como Sanitarista, de no mínimo 6 (seis) meses, **na área** de Vigilância em Saúde, em instituição pública e/ou privada.
- ou**
- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão de curso superior de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC **ou** Carteira de Identidade Profissional expedida pelo órgão fiscalizador de exercício da profissão; **e**
 - Experiência profissional de nível superior correlata a Sanitarista, de no mínimo 5 (cinco) anos, até a data de 16/11/2023.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 40 horas semanais, **incluindo escala aos finais de semana e feriado.**

SALÁRIO BASE: R\$ 4.886,05 (quatro mil, oitocentos e oitenta e seis reais e cinco centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% (vinte e seis por cento e meio) sobre o salário base, R\$ 1.294,80 (um mil, duzentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

TÉCNICO(A) DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:

- Atender aos chamados dos usuários;
- Garantir a disponibilidade, estabilidade e atualização constante do ambiente de Tecnologia da Informação (hardwares e softwares);
- Garantir que todas as máquinas, ferramentas e equipamentos do sistema de

tecnologia do Serviço de Verificação de Óbito estejam funcionando corretamente;

- Corrigir problemas de infraestrutura, como a configuração de servidores e estações de trabalho;
- Definir de um plano de backup e recuperação de dados;
- Realizar configuração de rede e outros;
- Capacitar os trabalhadores para utilização do Sistema de Verificação de Óbitos (SISVO);
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor da Unidade, observadas as disposições legais da profissão;
- Zelar pela confidencialidade das informações, bem como pela preservação e guarda dos equipamentos utilizados, mantendo o local de trabalho limpo e arrumado;
- Colaborar na construção de materiais educativos para implementação da educação permanente;
- Zelar pelo patrimônio público, segurança, conservação de equipamentos e documentos peculiares ao trabalho;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional, bem como o Código de Ética da FESF-SUS;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme protocolos e regimento da Unidade.

REQUISITO(S) BÁSICO(S)* PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão de curso Técnico de Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC; **e**
 - Experiência profissional, como Técnico(a) de Informática **e/ou** como Técnico(a) de Suporte a Informática, de no mínimo 6 (seis) meses, em instituição pública e/ou privada.
- ou**
- Diploma ou certificado ou declaração/atestado ou histórico escolar, devidamente registrado/a, de conclusão de ensino médio profissionalizante em Técnico de Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), expedido/a por instituição de ensino credenciada pelo MEC; **e**
 - Experiência profissional, como Técnico(a) de Informática **e/ou** como Técnico(a) de Suporte a Informática, de no mínimo 6 (seis) meses, em instituição pública e/ou privada.

* Nos termos dos **subitens 5.2 e 5.3** deste Edital.

JORNADA PADRÃO: 40 horas semanais em escala diurna.

SALÁRIO BASE: R\$ 1.561,50 (um mil, quinhentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% (vinte e seis por cento e meio) sobre o salário base, R\$ 433,80 (quatrocentos e trinta e três reais e oitenta centavos).

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: 20% (vinte por cento) do salário-mínimo, R\$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos). SE DEVIDO

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/refeição.

ANEXO IV BAREMA

AGENTE DE REMOÇÃO DE CORPOS

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência profissional, como Agente de Remoção de Corpos e/ou Agente de Remoção de Cadáveres e/ou como Maqueiro(a), em instituição pública e/ou privada de saúde.	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional, como Agente Funerário(a) e/ou como Agente de Necrotério e/ou como Agente de Translado Funerário e/ou como Agente de Sepultamento e/ou como Atendente Funerário e/ou como Assistente Funerário(a) e/ou como Coveiro(a) e/ou como Necromaquiador(a), em instituição pública e/ou privada.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área Funerária, com carga horária mínima de 20 horas.	16 pontos	16 pontos
02	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Atendimento ao Público, com carga horária mínima de 20 horas.	14 pontos	14 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência profissional, como Assistente Administrativo e/ou como Atendente Administrativo e/ou como Auxiliar Administrativo, em instituição pública e/ou privada de saúde .	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional, como Assistente Administrativo e/ou como Atendente Administrativo e/ou como Auxiliar Administrativo, em instituição pública e/ou privada, exceto em instituição de saúde.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área Administrativa, com carga horária mínima de 20 horas .	15 pontos	30 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência profissional, como Auxiliar de Almojarifado e/ou como Auxiliar de Estoque e/ou como Auxiliar de Depósito e/ou como Agente de Almojarifado e/ou como Assistente de almojarifado e/ou como Assistente Administrativo na área de almojarifado e/ou como Assistente de Expedição e/ou como Assistente de Logística e/ou como Assistente de Inventário e/ou como Ajudante de Carga e Descarga na área de almojarifado e/ou como Estoquista, em instituição pública e/ou privada de saúde.	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional, como Auxiliar de Almojarifado e/ou como Auxiliar de Estoque e/ou como Auxiliar de Depósito e/ou como Agente de Almojarifado e/ou como Assistente de almojarifado e/ou como Assistente Administrativo na área de almojarifado e/ou como Assistente de Expedição e/ou como Assistente de Logística e/ou como Assistente de Inventário e/ou como Ajudante de Carga e Descarga na área de almojarifado e/ou como Estoquista, em instituição pública e/ou privada, exceto em instituição de saúde.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Logística, com carga horária mínima de 20 horas.	16 pontos	16 pontos
02	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 20 horas.	14 pontos	14 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

AUXILIAR DE RECEPÇÃO E LIBERAÇÃO DE CORPOS

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência profissional, como Auxiliar de Recepção e Liberação de Corpos e/ou como Maqueiro(a), em instituição pública e/ou privada de saúde.	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional, como Agente Funerário(a) e/ou como Agente de Necrotério e/ou como Agente de Serviços Funerários e/ou como Atendente Funerário e/ou como Auxiliar de Funerária e/ou como Auxiliar de Translado Funerário e/ou como Assistente Funerário(a) e/ou como Coveiro(a) e/ou como Necromaquiador(a) e/ou como Tanatopractor(a), em instituição pública e/ou privada.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Datiloscopia, com carga horária mínima de 20 horas.	16 pontos	16 pontos
02	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Atendimento ao Público ou de Tanatologia, com carga horária mínima de 20 horas.	14 pontos	14 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

AUXILIAR DE REGULAÇÃO DE CHAMADAS

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência profissional, como Auxiliar de Regulação de Chamadas e/ou como Assistente de Atendimento ao Cliente e/ou como Atendente de Regulação e/ou como Auxiliar Administrativo de Regulação e/ou como Operador(a) de Teleatendimento e/ou como Recepcionista e/ou como Telefonista, em instituição pública e/ou privada de saúde .	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional, como Agente Funerário(a) e/ou como Assistente Funerário(a) e/ou como Coveiro(a) e/ou como Necromaquiador(a) e/ou como Tanatopractor(a), em instituição pública e/ou privada.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Atendimento ao Público, com carga horária mínima de 20 horas .	16 pontos	16 pontos
02	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 20 horas .	14 pontos	14 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

AUXILIAR DE ROUPARIA

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência profissional, como Auxiliar de Rouparia e/ou como Auxiliar de Lavanderia, em instituição pública e/ou privada de saúde .	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional, como Auxiliar de Rouparia e/ou como Auxiliar de Lavanderia, em instituição pública e/ou privada, exceto em instituição de saúde.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Rouparia, com carga horária mínima de 20 horas .	15 pontos	30 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência profissional, como Auxiliar de Serviços Gerais e/ou como Auxiliar de Limpeza e/ou como Agente de Higienização, em instituição pública e/ou privada de saúde .	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional, como Auxiliar de Serviços Gerais e/ou como Auxiliar de Limpeza e/ou como Agente de Higienização, em instituição pública e/ou privada, exceto em instituição de saúde.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Limpeza ou de Higienização, com carga horária mínima de 20 horas .	15 pontos	30 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

CIRCULANTE DE SALA DE NECROPSIA

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência comprovada, como Circulante de sala de Necropsia e/ou Circulante de sala Cirúrgica e/ou Auxiliar de Necropsia e/ou Auxiliar de Necropsia Médico-legal e/ou Auxiliar de Necrotério e/ou Agente de Necropsia e/ou Auxiliar de Perícia Médico-legal e/ou Auxiliar de Autópsia, em instituição pública e/ou privada.	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional, como Auxiliar de Saúde Bucal, em instituição pública e/ou privada.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização, na área de Instrumentação ou de Saúde Bucal, com carga horária mínima de 20 horas.	14 pontos	14 pontos
02	Curso de Tanatologia com carga horária mínima de 20 horas.	10 pontos	10 pontos
03	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização, na área da Saúde, com carga horária mínima de 10 horas, exceto na área de Instrumentação e de Saúde Bucal.	06 pontos	06 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

MOTORISTA DE REMOÇÃO DE CORPOS

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência profissional como Motorista de Remoção de Corpos e/ou como Motorista em Transporte de corpos e/ou Motorista Funerário e/ou Condutor de Veículo de Remoção de Corpos, em instituição pública e/ou privada.	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional como Motorista, em instituição pública e/ou privada, exceto como Motorista de Remoção de Corpos, como Motorista em Transporte de corpos, Motorista Funerário e Condutor de Veículo de Remoção de Corpos.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Direção Defensiva ou de Transporte, com carga horária mínima de 20 horas.	15 pontos	30 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

RECEPCIONISTA

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência profissional, como Recepcionista e/ou como Secretário(a), em instituição pública e/ou privada de saúde .	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional, como Recepcionista e/ou como Secretário(a), em instituição pública e/ou privada, exceto em instituição de saúde.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Atendimento ao Público, com carga horária mínima de 20 horas .	16 pontos	16 pontos
02	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 20 horas .	14 pontos	14 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

SANITARISTA

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência comprovada, como Sanitarista, em vigilância sanitária e/ou em vigilância epidemiológica, em instituição pública e/ou privada de saúde .	16 pontos/ano	32 pontos
02	Experiência comprovada, como Sanitarista, em planejamento em saúde e/ou em saúde do trabalhador, em instituição pública e/ou privada de saúde .	12 pontos/ano	24 pontos
03	Experiência comprovada, como Sanitarista, no uso de sistemas de informação em saúde, em instituição pública e/ou privada.	07 pontos/ano	14 pontos
04	Experiência comprovada, como Sanitarista Preceptor(a), na área da Saúde , em instituição pública e/ou privada.	05 pontos/ano	10 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			80
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Especialização <i>lato sensu ou stricto sensu</i> em Saúde Coletiva com carga horária mínima de 360 horas .	12 pontos	12 pontos
02	Curso em Vigilância em Saúde no âmbito do Estado da Bahia com carga horária mínima de 40 horas .	08 pontos	08 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			20
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

TÉCNICO(A) DE INFORMÁTICA

Percentual de corte: 30% (trinta por cento) do total de pontos do BAREMA.

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência profissional, como Técnico(a) de Informática e/ou Técnico de Suporte a Informática, no suporte ao usuário , em instituição pública e/ou privada.	25 pontos/ano	50 pontos
02	Experiência profissional, como Técnico(a) de Informática e/ou Técnico de Suporte a Informática, em instituição pública e/ou privada, exceto no suporte ao usuário.	10 pontos/ano	20 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de capacitação/ extensão/ formação/ aperfeiçoamento/ atualização ou congresso, na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 20 horas.	15 pontos	30 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA – 100 PONTOS			

* o cômputo dos itens da Experiência Profissional será realizado por dia.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL

<PAPEL TIMBRADO/ LOGOTIPO DA INSTITUIÇÃO>

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de pontuação na Etapa de Análise Curricular da Experiência Profissional do Processo Seletivo da FESF-SUS, que xxxxxxxxxxxx, profissão xxxxxxxxxxxx, inscrito(a) sob o registro do Conselho de Classe n.º 000.00-00, CPF n.º 000.000.000-00, **exerce** o/a cargo/função de xxxxxxxxxxxx, no(a) (instituição), lotado(a) no (setor/área), possuindo vínculo celetista/como prestador(a) de serviços nesta Instituição pública ou privada desde (data) até a presente data, ou **exerceu** o/a cargo/função de xxxxxxxx, possuindo vínculo celetista/como prestador de serviços nesta Instituição pública ou privada de (data) até (data). Desenvolveu as seguintes atividades relacionadas abaixo (discriminação do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas):

Local / data
Nome do signatário
Autenticação
Telefone(s) e e-mail de contato

NOTA1: Este modelo de declaração tem caráter exclusivamente referencial. O(A) candidato(a) deverá remover o logotipo da FESF-SUS, a numeração da página e as informações do rodapé antes de sua utilização, conforme **subitem 5.1.9** deste Edital.

NOTA2: Nos termos do **subitem 5.2.1** deste Edital.

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

Nome civil: _____

Nome social: _____

Cargo/Função: _____

CPF n.º: _____

RG n.º: _____

Venho por meio deste, conforme previsto e determinado no Edital 01/2026, REQUERER o uso de NOME SOCIAL para inscrição no 5º Processo de Seleção Pública Simplificada/2026.

_____, _____ de _____ de 2026.
cidade data mês

assinatura do(a) requerente/candidato(a)

ATENÇÃO: Enviar o Requerimento, devidamente preenchido e assinado, junto com uma cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), nos termos do **subitem 3.11.3** deste Edital.

Sob nenhuma hipótese será deferida a solicitação que não atender aos termos previstos neste Edital de seleção, cabendo à Comissão Processos de Seleção da FESF-SUS a análise e deferimento das solicitações de uso do nome social.

ANEXO VII

CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Divulgação do Edital no <i>site</i> institucional da FESF-SUS.	28/02/2026
Início e término das inscrições com encaminhamento dos documentos comprobatórios de Requisito(s) Básico(s), Experiência(s) Profissional(is) e Formação(ões) Complementar(es), para o respectivo <i>e-mail</i> citado no subitem 1.8 e envio do Formulário de Inscrição preenchido.	A partir do dia 28 de fevereiro de 2026 até as 23h59 do dia 23 de março de 2026.
Publicação do resultado da Etapa 02 – Análise Curricular.	09/04/2026
Prazo para interposição de recurso da Etapa 02 – Análise Curricular.	até as 23h59 do dia 10/04/2026
Divulgação do Resultado Final.	23/04/2026
Homologação.	23/04/2026

*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/processos-seletivos](http://www.fesfsus.ba.gov.br/processos-seletivos).