



FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA

EDITAL N.º 01 DE 19 DE JUNHO DE 2024.

12º PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE ASSISTENTE SOCIAL PARA RECOMPOR A EQUIPE DO NÚCLEO DE APOIO PSICOSSOCIAL – NAPS DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO 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 a 445 e 451 da Consolidação das Leis Trabalhistas, bem como da Deliberação n.º 20, de 21 de maio de 2010, do Conselho Curador, que dispõe sobre o Regulamento da Contratação de Empregados por Prazo Determinado, torna pública a realização do Processo de Seleção Pública Simplificada de Assistente Social para atuar na equipe do Núcleo de Apoio Psicossocial – NAPS do Projeto Primeiro Emprego da FESF-SUS, através do Convênio PPE n.º 001/2023 celebrado com o Estado da Bahia, através da Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, 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 **Assistente Social** para atuar na equipe do Núcleo de Apoio Psicossocial – NAPS do Projeto Primeiro Emprego da FESF-SUS.

1.2 O exercício da função se dará nos municípios conforme Anexo II (Quadro de Vagas).

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

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

1.5 De acordo com o Art. 452 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e o Parágrafo Segundo do Art. 5º da Deliberação n.º 20 de 21 de maio de 2010, do Conselho Curador: **“Só se admitirá celebração de novo contrato por prazo determinado com o mesmo empregado, depois de transcorridos 6 (seis) meses do término de primeiro contrato, ainda assim, no caso de aprovação do mesmo em nova seleção pública simplificada”.**

1.6 O Processo de Seleção Pública Simplificada será executado pela FESF-SUS, através da Comissão Permanente de Coordenação 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 através de Ato Administrativo n.º 121/2024, publicado no *site* institucional da FESF-SUS (www.fesfsus.ba.gov.br) e no Diário Oficial do Estado.

1.7 O Processo de Seleção Pública Simplificada será constituído por duas etapas: **Etapa 01 – Requisitos Básicos** (eliminatória) e **Etapa 02 – Análise Curricular** (classificatória e eliminatória), conforme **item 5**. 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 dos **Requisitos Básicos para inscrição, conforme Anexo III**:

FUNÇÃO	E-MAIL
Assistente Social	assistentesocialppe@fesfsus.ba.gov.br

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

1.9 O prazo de validade do processo seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a ser contado a partir da homologação do Resultado Final.

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

2. DAS ATRIBUIÇÕES E DA REMUNERAÇÃO DO EMPREGO.

As atribuições e a remuneração do emprego de **Assistente Social** estão previstas Deliberação n.º 80 de 25 de março de 2013 do Conselho Curador da FESF-SUS, destacadas no **Anexo III** deste Edital.

3. DAS VAGAS E INSCRIÇÕES.

3.1 As vagas para os empregos de **Assistente Social** estão dispostas no **Anexo II** deste Edital.

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

3.2 A inscrição do(a) candidato(a) neste processo seletivo, conforme estabelecido no **Anexo VI** (Cronograma Previsto) será realizada **a partir do dia 19 de junho de 2024 até as 23h59 do dia 26 de junho de 2024**, em modalidade não presencial, exclusivamente através do respectivo e-mail citado no **subitem 1.7**, 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 dos requisitos básicos 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) Baixar o arquivo “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO”, digitar os dados nos campos

correspondentes 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 dos requisitos básicos para inscrição (**Anexo III**), para o respectivo e-mail citado no **subitem 1.7** deste Edital:

- O Formulário de Inscrição está disponível na página do Processo Seletivo no site www.fesfsus.ba.gov.br, 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”;
- b) 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. **Não será aceito Formulário de Inscrição preenchido manualmente;**
- c) Nomear os arquivos que serão enviados, considerando os itens do BAREMA e Requisitos Básicos para inscrição. Ou seja, os documentos **deverão ser digitalizados e preferencialmente os arquivos nomeados de acordo com a numeração dos itens do BAREMA**, conforme orientação a seguir: antecédidos das letras RB (para Requisito Básico), EP (para Experiência Profissional) e FC (para Formação Complementar). Exemplo: EP Item 01 – “Nome da Instituição”; FC Item 01 – “Nome da Instituição”;
- d) **Inserir no assunto do e-mail, necessariamente para identificação, Exemplo: “NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A)”;**
- e) Atentar-se à **confirmação automática de recebimento** do e-mail durante o período de inscrição.

3.2.1.1 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** na extensão **PDF ou JPG**, através do respectivo e-mail citado no **subitem 1.7**, específico para este processo seletivo.

3.4 Não serão aceitos arquivos compartilhados e armazenados em nuvem.

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

3.6 Ao efetivar 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.

3.7 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.

3.8 A FESF-SUS não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem



técnica dos computadores, arquivos corrompidos ou danificados, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos na tentativa de realizar a inscrição.

3.9 Encerradas as inscrições, será publicado o Resultado após a Análise Curricular, no prazo estabelecido em Cronograma (**Anexo VI**), de acordo com a pontuação obtida a partir dos documentos comprobatórios enviados, conforme informações inseridas no Formulário de Inscrição. O resultado final será divulgado após decorrido o prazo da interposição de recurso e da análise do(s) recurso(s) interposto(s), caso haja, em Edital específico no *site* da FESF-SUS (www.fesfsus.ba.gov.br).

3.10 As pessoas com deficiência deverão observar o disposto no “item 6” deste Edital.

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

4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

4.1 A seleção dos candidatos ocorrerá por meio de análise dos documentos encaminhados juntamente com o Formulário de Inscrição preenchido digitalmente e envio da comprovação dos Requisitos Básicos para inscrição, conforme descrito no subitem 3.2, de caráter classificatório e eliminatório, mediante comprovação documental apenas das informações prestadas no Formulário de Inscrição.

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

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

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

4.4 Etapas do Processo de Seleção:

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

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

4.4.2 Etapa 02 Análise Curricular - Obter aproveitamento igual ou superior a **40% (trinta por cento)** do total da pontuação do conjunto de itens do BAREMA (**Anexo IV**) para as vagas de **Assistente Social**.

4.5 A Etapa 02 (Análise curricular) possui pontuação total de 100 pontos.

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

4.7 Não serão analisados documentos cujas informações não tenham sido inseridas no Formulário de



Inscrição e não serão consideradas experiências profissionais e formações complementares citadas no Formulário de Inscrição, sem as devidas comprovações.

4.8 Será sumariamente desclassificado(a) o(a) candidato(a) que alterar o Formulário de Inscrição disponível e/ou não selecionar lotação à qual deseja concorrer à vaga.

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

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

4.11 Em caso de inserção de novos documentos, durante o período de inscrição do processo seletivo, será considerado apenas o último e-mail encaminhado dentro do prazo previsto em Edital conforme Anexo VI, e desconsiderados todos os emails encaminhados anteriormente.

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

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

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

4.15 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.

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

5. DA ANÁLISE DOCUMENTAL.

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

5.1.1 É de responsabilidade do(a) candidato(a) o preenchimento do Formulário de Inscrição e suas respectivas comprovações, através da documentação encaminhada da qualificação profissional.

5.1.1.2 O preenchimento divergente do Formulário de Inscrição nos campos de Instituição/local, cargo/função, nome do curso, em relação à documentação comprobatória enviada, não será considerado para fins de pontuação no respectivo item do BAREMA.



5.2 Quando o período apresentado no Formulário de Inscrição for divergente à declaração enviada, será considerado o período informado na comprovação.

5.3 Os arquivos enviados no corpo do texto/corpo da mensagem do e-mail não serão analisados. Os documentos deverão ser anexados com arquivo.

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

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

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

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

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

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

- a) Os documentos (declarações ou certidões ou Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP) devem ser apresentados em papel timbrado, 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), **assinados e carimbados** (com identificação do signatário do documento - nome completo, cargo/função e número de matrícula ou número da Portaria que institui a função) ou com autenticações digitais, contendo período (início e fim), **o cargo/função específico - objeto deste Edital, exceto quando o item do BAREMA permitir outro cargo/função**, discriminação do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, bem como lotação onde foi exercida a atividade, sob pena de não serem considerados para análise (**vide modelo sugerido no ANEXO V**). Na ausência do carimbo, a documentação comprobatória somente será aceita com a identificação do signatário do documento (nome completo, cargo/função e número de matrícula ou número da Portaria que institui a função);
- b) Os documentos emitidos sem carimbo do signatário somente serão aceitos caso haja o carimbo

de CNPJ da instituição;

- c) 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 5.8.1**, sob pena de não ser considerado para análise;
- d) Contrato Social da empresa, reconhecido pela Junta Comercial do Estado correspondente, juntamente com a declaração informando sua condição de sócio e a função que exerce, assinado e datado por outro sócio, caso haja, acrescido de declaração de prestação de serviços emitida pelo contratante, conforme especificações descritas na **alínea “a”** deste **subitem 5.8.1**, sob pena de não ser considerado para análise;
- e) Contrato de prestação de serviço(s) ou Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, juntamente com a declaração do contratante, conforme especificações descritas na **alínea “a”**, sob pena de não ser considerado para análise;
- f) **O período de pós-graduação sob a forma de Residência** poderá ser considerado como Experiência Profissional e aceito apenas em um item do BAREMA (ou como Experiência Profissional ou como Formação Complementar). A comprovação da Residência **deverá ser acrescida de declaração complementar**, caso seja necessário comprovar **atuação específica** exigida no respectivo item do BAREMA, conforme **alínea “a”** deste **subitem 5.8.1**, sob pena de não ser considerado para fins de pontuação. Caso o(a) candidato(a) informe em mais de um item do BAREMA no Formulário de Inscrição, será conferido o item de maior pontuação;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital constando obrigatoriamente a **identificação do(a) profissional** e **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** que constem as informações complementares, conforme especificações descritas na **alínea “a”** deste **subitem 5.8.1**. **Não será aceito print de tela;**
- h) 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;**
- i) Quando o(a) candidato(a) sinalizar no Formulário de Inscrição “atuando”, será considerada, como data final, a data de emissão do documento. Na ausência desta data, o documento comprobatório não será considerado para fins de pontuação;
- j) Nos casos em que as declarações ou certidões apresentarem o período de experiência profissional no formato mês e ano (exemplo: mar/2022), **será considerado o mês integral**. Já nos casos em que os documentos comprobatórios constarem semestre (exemplo: 2022.1), **será considerado o semestre integral**. **Não serão aceitas declarações que contenham apenas o ano de exercício da função (exemplo: ano de 2023);**
- k) Quando, no mesmo vínculo profissional (mesmos período e empresa), 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 do empregador, conforme **subitem 5.8.1 alínea “e”** deste Edital.

- l) Será considerado como tempo de experiência profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas às especificações descritas nos respectivos itens do BAREMA da vaga à qual está concorrendo;
- m) Declaração do órgão ou empresa ou instituição ou de certidão de Tempo de Serviço, efetivamente exercido no exterior, traduzido para a língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (início e fim) e a discriminação do serviço realizado;
- n) Não serão aceitas declarações em que tenham informações inseridas de forma manual;
- o) Não serão aceitas declarações que informem apenas a carga horária para os itens da Experiência Profissional;**
- p) As atividades voluntárias e estágios não serão consideradas como experiência profissional;**
- q) Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis, danificados, colados e recortados;
- r) Não serão aceitas autodeclarações para fins de comprovação;**
- s) 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, declaração de Imposto de Renda, contracheque, recibo de pagamento ou nota fiscal, nomeações em Diário Oficial, Atos ou Portarias.**

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

5.9.1 Para fins de comprovação do(s) Requisito(s) Básico(s) e da Formação(ões) Complementar(es) referentes à graduação e pós graduação (*lato sensu e stricto sensu*) serão consideradas apenas as correspondentes ao solicitado nos **ANEXOS III e IV**, em sua integralidade, para fins de pontuação:

- a) Diploma, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC (**frente e verso**);
- b) Certificado de conclusão (**frente e verso**) ou declaração de conclusão do curso assinada e carimbada ou com autenticação digital.

5.9.2 Para fins de comprovação de cursos de capacitação, extensão, aperfeiçoamento e atualização serão considerados apenas aqueles correspondentes ao solicitado no(s) referido(s) item(ns) do BAREMA, em sua integralidade, para contabilização, a considerar:

- a) Certificado de conclusão de curso emitido pela Instituição de ensino;
- b) Declaração de conclusão ou histórico escolar assinado(a) e carimbado(a) ou com autenticação digital.

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

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



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

5.9.5 Somente serão considerados Cursos, Aperfeiçoamentos e Atualizações concluídos;

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

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

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

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

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

5.12 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. DAS VAGAS E INSCRIÇÃO PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

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

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

6.3 Ao preencher o Formulário de Inscrição o(a) candidato(a) com deficiência deverá:



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

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

6.5 A inobservância de qualquer das disposições deste “**item 6**” acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

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

- a) O(a) candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;
- b) Caso a perícia concluir pela inaptidão do(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 na seleção, figurará na lista de classificação geral.

6.8 Será eliminado 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.

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

7. DOS RECURSOS.

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

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

- O Formulário de Recurso está disponível na página do Processo Seletivo no site www.fesfsus.ba.gov.br, 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”.

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

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

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

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

7.5 Não serão aceitos novos documentos e/ou retificações das comprovações enviadas no período de inscrição.

7.6 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

7.7 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo.

7.8 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 Processo de Seleção, será preliminarmente indeferido.

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

7.9 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.

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

7.11 A Comissão de Processo 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.

7.12 Será publicado Edital de Resultado Final após a análise do(s) recurso(s), conforme cronograma previsto (ANEXO VI).

8. DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 Encerrada a fase recursal, com o julgamento dos eventuais recursos na forma do “**item 7**” retro, a FESF-SUS procederá à homologação do resultado e a divulgação da lista de classificação final dos candidatos selecionados.

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

8.3 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), não havendo qualquer responsabilidade desta instituição por eventuais prejuízos decorrentes da não observância desta regra.

9. DA CONVOCAÇÃO.

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

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

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

9.2.2 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.

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

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

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

10. DA CONTRATAÇÃO.

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

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

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

10.4 O(a) candidato(a) selecionado(a) e 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.

10.5 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 selecionado, apresentando para as demais categorias o diploma de graduação ou certificado de nível técnico/médio, ambos sendo válidos e registrados junto ao Ministério de Educação e Cultura - MEC.

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

- a) Atestado de antecedentes criminais;
- b) Carteira de Identidade – RG;
- c) CPF;
- d) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- e) PIS/PASEP;
- f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certidão de Casamento;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos;
- i) Caderneta de vacinação dos filhos (atualizada);
- j) Diploma, devidamente registrado, de curso superior de graduação, e/ou nível médio/ técnico na área, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC;
- k) Carteira de Identidade Profissional;**
- l) Comprovante de pagamento da anuidade do ano corrente do Conselho de Classe;**
- m) Declaração do Conselho de Classe que comprove estar apto(a) ao exercício da profissão;**
- n) Comprovante de Residência em nome do(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) Apresentar autodeclaração de disponibilidade para viagens – vide modelo Anexo V;**
- u) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Federal;
- v) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08 (oito) anos, da Justiça Estadual;
- w) Folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- x) Folha de antecedentes da Polícia do(s) Estado(s) onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- y) Certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- z) Certidão negativa da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- aa) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

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

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

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

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

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.

11.1 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. 480 e seguintes da CLT;
- c) Por comprovação de irregularidade ou ilegalidade no currículo apresentado ou no exercício da função.



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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

12.2 Não serão aceitos documentos ilegíveis, inválidos, não identificáveis, danificados, colados e recortados.

12.2.1 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 qualquer etapa.

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

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

12.5 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) manter o seu endereço eletrônico e telefone(s) de contato atualizados junto à FESF-SUS, durante o prazo de validade do Processo Seleção Pública Simplificada, conforme **subitem 9.2.2**.

12.6 Os prazos estabelecidos neste Edital (**Anexo VI**) deverão ser observados por todos os(as) candidatos.

12.7 Todos os atos da FESF-SUS e da Comissão de Processo de Seleção serão divulgados no site www.fesfsus.ba.gov.br.

12.8 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.

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

Salvador/Ba, 19 de junho de 2024.

Lizandra Cunha Amim
Diretora Geral da FESF-SUS

ANEXO I

DESCRITIVO SUMÁRIO DO SERVIÇO

O Projeto Primeiro Emprego se constitui em um serviço de apoio à primeira experiência profissional do egresso do ensino técnico da Rede Estadual de Educação Profissional do Estado da Bahia, atualizado em Lei Nº 14.395 de dezembro de 2021 para Projeto Primeiro Emprego.

O serviço foi organizado a partir da definição de 11 (onze) ações e respectivos critérios de aceitação que referenciam a atuação da Fundação na sua execução, bem como constituem instrumentos de monitoramento da execução do convênio, em consonância com o pactuado no Plano de Trabalho apresentado pela instituição para o desenvolvimento das ações do Lote – 01 (saúde).

Em linhas gerais, a execução do serviço se dá através da alocação dos egressos da rede técnica pública do estado que apresentaram desempenho escolar que os habilitaram para o preenchimento de uma das 3360 vagas previstas no convênio com a FESF-SUS, aliado à formação complementar em serviço. Com o ingresso no Projeto Primeiro Emprego, esses profissionais passam a ser identificados como Trabalhadores Educandos (TEs), pois o projeto foi estruturado para propiciar a primeira experiência profissional em conjunto com um processo de aperfeiçoamento que é ofertado a todos, através do Programa de Aperfeiçoamento Profissional – cujo modelo pedagógico tem como base a integração entre os saberes e práticas do cotidiano dos trabalhadores, promovendo um olhar crítico e reflexivo, na busca por qualificação e melhoria dos serviços públicos de saúde, através das ferramentas utilizadas pelas metodologias ativas de ensino-aprendizagem.

O desenvolvimento das atividades de gestão, operacional, monitoramento e acompanhamento biopsicossocial são realizados por equipe lotada na sede da FESF-SUS, enquanto que as atividades pedagógicas e relacionadas ao programa de aperfeiçoamento são executadas por profissionais de diversas áreas e saberes, de acordo com as exigências para cada curso, e a relação com a FESF é estabelecida através de bolsa de ensino e pesquisa.

OBJETIVO GERAL:

Ampliar a capacidade de inserção no mundo do trabalho dos estudantes e egressos dos cursos técnicos de nível médio da Rede Estadual de Educação Profissional e egressos do ensino médio e fundamental da Rede Estadual de Educação, qualificados por programas governamentais executados pelo Estado da Bahia, a título de primeira experiência profissional, contribuindo para reduzir sua vulnerabilidade socioeconômica, estimular a continuidade do seu aprimoramento, bem como para a qualificação dos serviços públicos.

ANEXO II
QUADRO DE VAGA(S)**ASSISTENTE SOCIAL**

LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGA(S)	PcD**
Feira de Santana	30 horas semanais	02 + CR*	---
Ilhéus	30 horas semanais	01 + CR*	---
Salvador	30 horas semanais	03 + CR*	---

CR*: cadastro de reserva

PcD**: pessoa com deficiência

ANEXO III**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DA FUNÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA****ASSISTENTE SOCIAL:****ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Identificar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família (ESF) e ou Equipes de Atenção Domiciliar e a população, as ações e as práticas a serem adotadas em cada área ou micro área, levando em consideração a análise do perfil epidemiológico e características da população;
- Trabalhar na construção coletiva de ações que se integrem as demais políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer entre outras, com vistas à intersectorialidade;
- Avaliar, em conjunto com a ESF, SAD, Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde o impacto na situação de saúde a partir do desenvolvimento e implementação das práticas, mediante indicadores previamente estabelecidos;
- Promover e apoiar o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção;
- Avaliar critérios de elegibilidade social para ingresso do usuário no Serviço de Internação Domiciliar;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas domiciliares e outros espaços de cuidado e discussão com as ESF e Equipes de Atenção Domiciliar, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a corresponsabilidade;
- Desenvolver ações de Serviço Social que promovam cidadania e produção de estratégias que fomentem e fortaleçam redes de suporte social e integração entre serviços de saúde, território e equipamentos sociais, contribuindo para ações intersectoriais de efetivação do cuidado;
- Promover ações que envolvam avaliação, coordenação, diagnóstico, educação e emissão de laudos periciais inerentes a assistência social, com vistas a orientação e organização de benefícios e serviços sociais no âmbito da assistência à saúde;
- Realizar levantamento de dados para identificação dos problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como: menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal;
- Garantir a continuidade da atenção ao paciente em intercorrência, até que o mesmo seja encaminhado para unidade de internação, através do atendimento pré-hospitalar, caso esteja em visita domiciliar nesse momento;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílio e outros meios, a prevenção e/ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO:



- Acolher e dar suporte psicossocial aos Trabalhadores Educandos (TEs), bem como, a equipe de desenvolvimento do Projeto sempre que necessário;
- Propor medidas preventivas para a promoção e proteção da saúde mental dos Trabalhadores Educandos (TEs) e da equipe de desenvolvimento do Projeto, a fim de reduzir possíveis casos de transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- Assistir aos Trabalhadores Educandos (TEs) com problemas referentes aos diferentes tipos de racismo e as possíveis dificuldades que interfiram no desempenho pessoal e profissional;
- Promover ações de atenção aos Trabalhadores Educandos (TEs) em situação de vulnerabilidade e risco psicossocial, visando a política pública da saúde;
- Visitar os ambientes de trabalho da unidade, quando necessário, acompanhando a equipe de supervisão e/ou psicólogo em ações de promoção da saúde do trabalhador;
- Capacitar e sensibilizar os Trabalhadores Educandos (TEs) quanto à abordagem adequada na mediação e gestão de conflitos;
- Avaliar, em conjunto com a Gestão, as Coordenações e/ou o psicólogo, as repercussões da situação de saúde integral dos Trabalhadores Educandos (TEs), a partir da implementação de práticas integrativas e complementares, mediante indicadores previamente estabelecidos;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Promover o uso racional dos recursos disponíveis da área sob sua responsabilidade;
- Fazer enfrentamento das expressões da questão social;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:

- Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de graduação em Serviço Social, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC ou Carteira de Identidade Profissional expedida pelo órgão fiscalizador de exercício da profissão;
- Experiência Profissional mínima de 6 meses, como Assistente Social, na área da assistência.

JORNADA PADRÃO: 30 horas semanais.

SALÁRIO BASE: R\$ 2.681,21 (dois mil, seiscentos e oitenta e um reais e vinte e um centavos).

GRATIFICAÇÃO: acréscimo de até 26,5% sobre o salário base R\$ 710,52 (setecentos e dez reais e cinquenta e dois centavos).

REMUNERAÇÃO PREVISTA: R\$ 3.391,73 (três mil, trezentos e noventa e um reais e setenta e três centavos).

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

BENEFÍCIO: Auxílio alimentação/ refeição.

DISPONIBILIDADE PARA VIAGENS.

ANEXO IV
BAREMA
ASSISTENTE SOCIAL

Percentual de corte: 40% (quarenta por cento)

ITEM	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR*	VALOR MÁXIMO
01	Experiência comprovada, como Assistente Social, nas áreas da Assistência e/ou Saúde Mental e/ou Acolhimento Institucional e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários, em instituição pública.	15 pontos/ano	30 pontos
02	Experiência comprovada, como Assistente Social, nas áreas de Acolhimento à Pessoa com Deficiência (PCD) e/ou LGBTQIAPN+ e/ou Medidas Socioeducativas e/ou Raça/ Cor/ Etnia e Gênero e/ou Saúde Indígena, em instituição pública e/ou privada.	10 pontos/ano	20 pontos
03	Experiência comprovada, como Assistente Social, na área da Atenção Psicossocial para Adolescentes e Jovens, em instituição pública e/ou privada.	06 pontos/ano	12 pontos
04	Experiência comprovada na docência ou tutoria ou preceptoria nas áreas de Serviço Social ou Saúde, em instituição pública e/ou privada.	04 pontos/ano	08 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			70
ITEM	FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	VALOR	VALOR MÁXIMO
01	Curso de Especialização <i>stricto sensu</i> (Mestrado ou Doutorado) nas áreas da Saúde ou Serviço Social, com carga horária mínima de 360 horas.	10 pontos	10 pontos
02	Curso de Especialização <i>lato sensu</i> em Mediação e Gestão de Conflitos ou nas áreas de Educação ou Pedagogia ou Serviço Social, com carga horária mínima de 360h.	08 pontos	08 pontos
03	Curso/Aperfeiçoamento/Atualização/Treinamento nas áreas de Saúde Mental ou de Atenção Psicossocial para Adolescentes e Jovens, com carga horária mínima de 80 horas.	06 pontos	06 pontos
04	Curso/Aperfeiçoamento/Atualização/Treinamento nas áreas de LGBTQIAPN+ ou Raça/Cor/Etnia e Gênero ou Saúde Indígena, com carga horária mínima de 40 horas.	04 pontos	04 pontos
05	Curso/Aperfeiçoamento/Atualização/Treinamento na área de Acolhimento à Pessoa com Deficiência (PcD) ou Medidas Socioeducativas, com carga horária mínima de 40 horas.	02 pontos	02 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			30
PONTUAÇÃO TOTAL DO BAREMA - 100 PONTOS			

* o sistema realiza o cálculo dos itens da experiência profissional por dia.

ANEXO V
MODELOS DE DECLARAÇÕES**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

<TIMBRE DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA>

DECLARAÇÃO

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

-
-

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



MODELO DE AUTODECLARAÇÃO SOBRE DISPONIBILIDADE PARA VIAGENS

AUTODECLARAÇÃO

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

Pelo presente documento, eu, XXXXXXXX, incrito(a) sob o RG nº 0000, CPF nº 000.000.000-00, residente e domiciliado(a) à Rua Maria Quitéria, nº 10, bairro Caminho da Paz, Salvador – BA, declaro que terei disponibilidade para viagens a outros municípios diferentes da lotação e pernoite(s) nos municípios visitados, XXº PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE ASSISTENTE SOCIAL PARA RECOMPOR AS EQUIPES DO NÚCLEO DE APOIO PSICOSSOCIAL – NAPS DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO DA FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA - FESF-SUS, com vínculo de contratação pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, contrato por prazo determinado, na carga horária de 30 horas semanais, a partir do momento da celebração do contrato.

Salvador - Bahia, xxx de xxxxx de 2024.

assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Divulgação do Edital no <i>site</i> institucional da FESF-SUS.	19/06/2024
Início e término das inscrições com encaminhamento dos documentos comprobatórios de Experiência Profissional, Formação Complementar e Requisitos Básicos para ingresso, juntamente com o Formulário de Inscrição preenchido para o respectivo e-mail citado no subitem 1.7.	A partir do dia 19 de junho de 2024 até as 23h:59min do dia 26 de junho de 2024.
Publicação do resultado da Etapa 02 – Análise Curricular.	08/07/2024
Prazo para Interposição de recurso da Etapa 02 - Análise Curricular.	09/07/2024
Publicação do Resultado Final.	12/07/2024
Homologação.	12/07/2024

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas através do *site* www.fesfsus.ba.gov.br.