

MINISTÉRIO DA SAÚDE



# Cartilha de Acolhimento

Orientações para médicos e gestores

BRASÍLIA – DF  
2023





**Médico**  
**Fabrício Amorim Rocha**  
**Poções (BA)**

ORIENTAÇÕES  
PARA OS  
**Médicos**  
DO PROGRAMA  
MAIS MÉDICOS

## FOLHA DE PONTO OU PONTO BIOMÉTRICO

---

- **Registro de entrada e saída:** em folha de ponto manual ou registro em ponto biométrico;
- Compete a cada município definir **a forma de controle e comprovação do cumprimento da carga horária** pelo médico participante nas atividades de ensino-serviço;
- O controle eletrônico de frequência, assim como qualquer outro meio de controle da carga horária, **não descaracteriza o caráter educacional do Programa;**
- A recusa do profissional no registro da carga horária, na forma determinada pelo município, configura **violação das regras do Programa.**

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso VII, é obrigação do médico participante permitir o seu cadastro e realizar as atividades de controle de frequência, conforme horário de funcionamento da Unidade Básica de Saúde - UBS à qual esteja vinculado, em que exercerá as atividades de integração ensino-serviço, sendo a não observância a essa obrigação considerada descumprimento de deveres (Artigo 27, Portaria nº 604/2023).

## RECESSO

---

Os recessos devem ser distribuídos dentro dos quatro (04) anos de atividades do profissional no Projeto Mais Médicos para o Brasil (PMMB), desde que atenda aos seguintes critérios:

- A) o primeiro recesso** deve ocorrer após os **primeiros seis (06) meses** de atividade no projeto;
  - B) o segundo**, após ter cumprido **um (01) ano de atividade** no projeto;
  - C) o terceiro**, após ter cumprido os **dois (02) anos de atividade** no projeto;
  - D) o quarto**, após ter cumprido os **três (03) anos de atividade** no projeto.
- O profissional terá que cumprir um prazo mínimo de 90 (noventa) dias entre um recesso e outro;

- O período de recesso deve ser acordado entre o profissional participante do Projeto Mais Médicos para o Brasil e a Gestão Municipal ou Dsei, sendo de **inteira responsabilidade do gestor** a autorização do recesso do médico no SGP;
- Após a pactuação com o gestor local, o recesso deve ser solicitado pelo médico no SGP para a autorização do gestor local;
- Os recessos devem ser gozados antes da finalização das atividades/contrato;
- O período de recesso do médico participante deve ser pactuado de forma que o atendimento à população não fique prejudicado.

## CARGA HORÁRIA

---

### 44h semanais dedicadas às atividades assistenciais + 8h de estudo

- A pactuação do horário a ser cumprido em atividades da unidade de saúde deve ser de acordo com a necessidade da unidade;
- 8h de estudo: também pode ser fracionada de acordo com pactuação e autorização da gestão local.

## AUSÊNCIA/AFASTAMENTOS

---

- Comunicar imediatamente ao gestor municipal ou coordenador do Dsei **ausência ou afastamento** para que possa ser justificado de acordo com as regras e normativas vigentes;
- Entregar os documentos comprobatórios para o gestor local (atestados);
- **A não justificativa** poderá incorrer em aplicação de penalidades por descumprimento de deveres e obrigações (**suspensão da bolsa-formação, advertência, suspensão ou desligamento do projeto**).

## DEVERES DOS MÉDICOS (Conforme EDITAL N° 13, DE 11 DE JULHO DE 2023)

---

- A)** exercer com zelo e dedicação as ações de aperfeiçoamento previstas no PMMB;
- B)** observar as leis vigentes, bem como as normas regulamentares;
- C)** estar matriculado e com situação regular nos cursos de aperfeiçoamento ou de pós-graduação lato ou stricto sensu, ofertados por instituições de ensino e pesquisa definidas pela Coordenação do PMMB;

**D)** cumprir as instruções dos supervisores e orientações e regras definidas pela Coordenação do projeto;

**E)** observar as orientações dos tutores acadêmicos;

**F)** atender com presteza e urbanidade o usuário do SUS;

**G)** zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

**H)** cumprir com a carga horária semanal de **44 (quarenta e quatro) horas** sendo:

- **I - 36 (trinta e seis) horas semanais dedicadas às atividades assistenciais**, mediante integração ensino-serviço, realizadas em estabelecimento de saúde que ofereça ações e serviços de atenção primária à saúde no âmbito do SUS, no município em que for alocado, ressalvadas as especificidades de que trata o parágrafo § 1º do art. 11; e
- **II - 8 (oito) horas semanais dedicadas às atividades de formação**, englobando as realizadas nas instituições de educação superior na modalidade de ensino a distância, sendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dessa carga horária ofertada de forma síncrona.

**I)** tratar com urbanidade os demais profissionais da área da saúde e administrativos, supervisores, tutores e colaboradores do projeto;

**J)** levar ao conhecimento do supervisor e/ou da Coordenação Estadual do projeto dúvidas quanto às atividades de integração ensino-serviço, bem como as irregularidades de que tiver ciência em razão dessas atividades;

**K)** efetuar o registro de informações em saúde e das atividades vinculadas à integração ensino-serviço desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS);

**L)** manter atualizados os dados cadastrais constantes no Sistema de Gerenciamento de Programa-SGP;

**M)** observar as instruções e normativas pedagógicas das instituições de ensino supervisoras.

## CANAIS DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÕES

### Dúvidas e informações gerais

Disque 136, Opção 8.

### Sistema de Gerenciamento de Programas (SGP)

<http://maismedicos.saude.gov.br>

### Denúncia ou requerimentos para a abertura de processo administrativo

*Via ofício (gestor) ou carta assinada e datada (médico), com os respectivos documentos comprobatórios.*

✉ [maismedicos@saude.gov.br](mailto:maismedicos@saude.gov.br)

### Encaminhamentos de atestados de licença-médica e maternidade

✉ [licencas.provimento@saude.gov.br](mailto:licencas.provimento@saude.gov.br)

### Pagamento da bolsa

✉ [bolsa.maismedicos@saude.gov.br](mailto:bolsa.maismedicos@saude.gov.br)

### Dúvidas sobre a concessão da ajuda de custo

✉ [ajudadecusto.pmb@saude.gov.br](mailto:ajudadecusto.pmb@saude.gov.br)

### Envio de comprovantes da utilização de passagens para prestação de contas

✉ [passagens.provimento@saude.gov.br](mailto:passagens.provimento@saude.gov.br)

### Dúvidas sobre os ciclos formativos

✉ [eixoformacao.saps@saude.gov.br](mailto:eixoformacao.saps@saude.gov.br)

### Dúvidas sobre editais

✉ [editalmaismedicos@saude.gov.br](mailto:editalmaismedicos@saude.gov.br)





Médica  
Marcela Tiboni  
Ponta Grossa (PR)

ORIENTAÇÕES  
PARA OS

# Gestores

NA RECEPÇÃO  
DOS MÉDICOS  
NO ATO DA  
VALIDAÇÃO

**1º PASSO**

**O profissional deve confirmar a vaga no SGP** - Confirmar o interesse na alocação no SGP, informar os dados bancários de conta-corrente de sua titularidade no Banco do Brasil, bem como o seu número do Programa de Integração Social - PIS e imprimir o Termo de Adesão e Compromisso disponibilizado pelo sistema e imprimir em 2 (duas) vias;

**2º PASSO**

**O gestor deve validar o profissional no SGP;**

**3º PASSO**

**O gestor deve homologar o profissional no SGP:**

- Verificar no Cnes a disponibilidade do profissional;
- Pactuar os dias das atividades assistenciais;
- Pactuar a carga horária a ser cumprida (36h na UBS e 8h de estudo);
- Informar sobre a assinatura da folha de ponto ou ponto biométrico;
- Orientar sobre a solicitação de recesso;
- Orientação sobre ausências - comunicar diretamente o gestor local e entregar os documentos comprobatórios para o gestor local (atestados);
- Informar sobre o pagamento dos auxílios alimentação e moradia, se é feito no mês vigente ou no mês subsequente ao trabalhado;
- Inserir o profissional no Cnes da unidade de saúde que atuará e o INE da equipe de atuação.

**DOCUMENTAÇÃO PARA VALIDAÇÃO**

---

**Cabe ao gestor municipal:**

**A)** verificar a veracidade dos documentos entregues e proceder à guarda das suas fotocópias, bem como do Termo de Adesão e Compromisso, devendo disponibilizá-los ao Ministério da Saúde quando requerido;

**B)** acessar o SGP para proceder à validação da alocação do profissional, caso atenda aos requisitos para tanto.

**Validação:** Apresentação pessoal do(a) médico(a) no Município/Dsei ou Distrito Federal para entrega dos documentos previstos no Edital com a confirmação no SGP pelo gestor da validação. *Médicos que não se apresentarem ou não atenderem aos requisitos para validação serão excluídos da seleção.*



Os documentos necessários a serem entregues ao gestor pelo médico no ato da **validação** (Perfil I):

- **Termo de Adesão e Compromisso** devidamente assinado em duas vias;
- **Diploma de graduação em medicina** em instituição de educação superior brasileira legalmente estabelecida e certificada pela legislação vigente ou diploma de graduação em medicina obtido em instituição de educação superior estrangeira revalidado no Brasil, na forma da lei;
- **Registro profissional** emitido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM);
- **Certidão de antecedentes criminais** válida, da Justiça Estadual e Federal no Brasil, do local em que reside, ou residiu, nos últimos 6 (seis) meses;
- **Certidão de regularidade** perante a **Justiça Eleitoral**, ressalvado o estrangeiro;
- **Certidão de regularidade com o serviço militar obrigatório**, sendo o candidato do sexo masculino, ressalvado o estrangeiro e o brasileiro desobrigado do serviço militar nos termos legais; e
- **No caso de possuir residência médica ou titulação em MFC**, deverá apresentar os documentos comprobatórios respectivos.

**Homologação:** Confirmação no SGP pelo gestor a data de início das atividades do médico. Deve ser homologado apenas o médico que iniciar as atividades. *O médico que não iniciar as atividades será excluído da seleção, e a vaga ficará em aberto para a próxima chamada do Edital vigente.*

**Observe no cronograma do Edital vigente o período de  
validação e homologação:**

<http://maismedicos.gov.br/cronogramas>

## Entenda os incentivos para os profissionais do Mais Médicos:

O QUE É	COMO ERA	COMO FICA
<b>Licença-maternidade</b>	Deixa de receber a bolsa durante o período de licença, passando a receber auxílio do INSS	Receberá a bolsa para completar o valor do auxílio do INSS durante o período de até seis meses
<b>Licença-paternidade</b>	Sem previsão de afastamento durante esse período	Receberá a bolsa durante o período de até vinte dias
<b>Incentivo de fixação</b> (ao permanecer pelo menos 36 meses)	Não há	Poderá receber adicional de 10% a 20% da soma total das bolsas de todo o período que esteve no programa, a depender da vulnerabilidade do município. Receberá o incentivo completo ao final de 48 meses ou poderá antecipar 30% desse valor ao final de 36 meses
<b>Incentivo de fixação para médico do FIES</b> (ao permanecer pelo menos 12 meses)	Não há	Poderá receber adicional de 40% a 80% da soma total das bolsas de todo o período que esteve no programa, a depender da vulnerabilidade do município. Será pago em quatro parcelas: 10% por ano durante os três primeiros anos e os 70% restantes ao completar 48 meses
<b>Oferta Educacional</b>	Especialização	Especialização, Mestrado ou Aperfeiçoamento
<b>Incentivo para médico do FIES residente de Medicina de Família e Comunidade</b>	Não há	Serão ofertadas vagas para os médicos-residentes de Medicina de Família e Comunidade que foram beneficiados pelo FIES, auxiliando no pagamento total do valor da dívida
<b>Tempo de participação no programa</b>	Ciclo de três anos, prorrogável por igual período	Ciclo de quatro anos, prorrogável por igual período
<b>Pontuação adicional de 10% na seleção de programas de residência</b>	Não há	Será concedida para os médicos que concluírem a Residência de Medicina de Família e Comunidade

# DISQUE SAÚDE **136**

Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde  
[bvsmms.saude.gov.br](http://bvsmms.saude.gov.br)



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE

