



EDITAL Nº 02, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026

PROCESSO SELETIVO DE PRECEPTORES MÉDICOS,
PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE PRECEPTORIA
NO CURSO DE MEDICINA DESTA IES, CONFORME
ESPECIFICA.

A Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 18, de 04 de janeiro de 2025-GP, do Prefeito do Município de Garanhuns, conferidas pela Lei Nº 3445/2006, TORNA PÚBLICA a realização do:

PROCESSO SELETIVO DE PRECEPTORES MÉDICOS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE PRECEPTORIA NO CURSO DE MEDICINA DAS FACULDADES INTEGRADAS DE GARANHUNS – FACIGA, mantida pela AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA - SELEÇÃO 2026,

considerando a Lei Municipal nº 5.418/2025, publicada em 16 de dezembro de 2025 no Diário Oficial dos Municípios, que dispõe sobre a concessão de bolsas de Preceptoría aos docentes médicos vinculados ao Curso de Medicina da FACIGA e aos Médicos que vierem a atuar como preceptores dos acadêmicos no Internato em Instituições Conveniadas com a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA; e a Resolução nº 004/2025, que regulamenta a concessão de Bolsa de Preceptoría prevista na Lei Municipal nº 5.418/2025;

1. DO PROCESSO SELETIVO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE PRECEPTORIA NO CURSO DE MEDICINA DA FACIGA

1.1. O presente Processo Seletivo objetiva selecionar profissionais médicos lotados nas Unidades de Saúde Conveniadas com esta IES, onde acontecem as práticas do Curso de Medicina.

1.2. Poderá candidatar-se às vagas de Preceptoría, o profissional médico, que não possui vínculo funcional com a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, para exercer a Atividade de Preceptoría do Curso de Medicina desta Autarquia, tendo por duração o período de vigência de até 36 (trinta e seis) meses, consoante disposição do artigo 2º da Lei Municipal nº 5.418/2025.



2. DA ATIVIDADE DE PRECEPTORIA

2.1. A Preceptoría compreende na atuação das disciplinas práticas, nos estágios curriculares obrigatórios, nos programas de formação médica, bem como nas atividades do eixo profissional a partir do segundo ciclo (5º Semestre) do curso de Medicina da FACIGA-AESGA, e no internato, constituindo-se em modalidade de supervisão e orientação às atividades de ensino e aprendizagem com assistência direta ao acadêmico, seja nas dependências da Instituição, em consultórios, hospitais, clínicas ou demais unidades conveniadas.

2.2. O Profissional Médico, de que trata o item 1.2, deve exercer a carga horária mensal definida no artigo 4º da Lei Municipal nº 5.418/2025, quais sejam:

<i>Carga Horária Mensal</i>	<i>Valor Mensal da Bolsa</i>
20 (vinte) horas de atividades	R\$ 2.500,00
40 (quarenta) horas de atividades	R\$ 5.000,00
60 (sessenta) horas de atividades	R\$ 7.500,00
80 (oitenta) horas de atividades	R\$ 10.000,00

2.3. A Atividade de Preceptoría ocorrerá dentro da carga horária semanal de trabalho do profissional médico na Instituição Conveniada. O Preceptor deverá receber os estudantes em qualquer dos períodos estabelecidos de sua jornada de trabalho, ou em horário previamente agendado.

2.3.1. O Preceptor constituído deverá prestar suporte para o Curso de Medicina da FACIGA-AESGA, e em qualquer Instituição de Saúde Conveniada quando for demandado, desde que respeitado o limite de sua jornada de trabalho e respeitados os atos privativos de cada carreira profissional.

2.3.2. Não será designado para a Atividade de Preceptoría o profissional médico que estiver licenciado de suas atividades na Instituição Conveniada.

2.4. O Processo Seletivo constará de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com a pontuação estabelecida no Formulário de Pontuação constante no Anexo IV, do presente Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. As vagas para exercer a Atividade Preceptoría do Curso de Medicina da FACIGA-AESGA estão especificadas no Anexo I, delimitadas por opção da vaga (número), especialidade, e número de vagas.

3.1.1. O candidato deverá escolher, no ato da inscrição, apenas uma opção de vaga, sob pena de cancelamento da inscrição, mesmo que possua dois ou mais vínculos funcionais com as Instituições conveniadas.



3.1.2. O candidato somente poderá concorrer à vaga existente conforme especialidade constante no Anexo I, deste Edital.

3.1.3. O candidato que tiver duas ou mais matrículas no cadastro funcional na Instituição Conveniada só poderá concorrer com uma matrícula.

3.1.4 O candidato deverá comprovar o local de execução das atividades, a área de atuação e período (turno e escala de trabalho) mediante Declaração da Chefia Imediata.

3.1.4.1 O candidato que exercer atividade em local e/ou área de atuação diversa ao especificado na vaga a que concorre, será eliminado do processo seletivo.

3.2. O turno de trabalho e a escala de serviço do candidato deverão ser compatíveis com a opção da vaga escolhida no ato da inscrição, conforme delimitadas no Anexo I, do presente Edital.

3.2.1. Os candidatos classificados fora do número de vagas, especificado no Anexo I, formarão o cadastro reserva, podendo, observada a necessidade, a ordem de classificação, a validade do Processo Seletivo e, ainda, atentando para as vagas estabelecidas no presente Edital, ser convocados e designados para o exercício das Atividades de Preceptorial do Curso de Medicina.

3.2.1.1. O cadastro reserva será de acordo com a opção da vaga para a qual o candidato concorreu.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PRECEPTOR

4.1. Conhecer a metodologia utilizada, os objetivos de aprendizagem e a estrutura das atividades práticas do Curso de Medicina da FACIGA-AESGA.

4.2. Executar as atividades práticas de sua especialidade juntamente com os grupos de acadêmicos do Curso de Medicina da FACIGA-AESGA.

4.3. Organizar, os ambientes para a execução das atividades práticas.

4.4. Orientar e supervisionar as atividades práticas pertencentes à Preceptorial na Instituição Conveniada.

4.5. Participar, de reuniões com a Coordenação de Preceptorial sobre assuntos referente as atividades de preceptorial e outros assuntos afins.

4.6. Colaborar na avaliação formativa dos estudantes, de acordo com o sistema de avaliação da Autarquia.

4.7. Participar de cursos de capacitação ou reuniões, quando convocado pela Coordenação do Curso de Medicina que está vinculado.



4.8. Participar, sempre que possível, das discussões teóricas com os estudantes em horário previamente agendado.

4.9. Participar das atividades com o estudante nos dias e horários previamente fixados.

4.10. Orientar os estudantes acerca dos processos relacionados à elaboração dos projetos de intervenção, projeto terapêutico singular ou plano de cuidado para usuários, famílias e comunidade (quando indicado) no território adscrito especialidade, de acordo com os objetivos de aprendizagem de componente curricular.

4.11. Apoiar docentes e estudantes na realização de intervenções de educação em saúde, de acordo com os objetivos de aprendizagem de cada série, curso e programa educacional.

5. DA AVALIAÇÃO DO PRECEPTOR

5.1. O Preceptor será submetido à avaliação formativa pelos docentes e pelos estudantes nos cenários de prática conforme o cronograma de avaliação de cada programa educacional.

5.1.1. A avaliação será realizada ao final de cada rodízio no programa educacional Estágio Curricular Obrigatório e nos demais programas, submetidos no mínimo duas avaliações no ano.

5.2. A avaliação do Preceptor será realizada mediante formato específico de avaliação da AESGA-FACIGA (Anexo V) sintetizando todas as avaliações do seu desempenho nas atividades.

6. DO DESLIGAMENTO DO PRECEPTOR

6.1. Ocorrerá o desligamento do preceptor nos seguintes casos:

6.1.1. Quando não houver cumprimento das atribuições específicas da Atividade de Preceptoria de acordo com a programação prevista para o programa educacional;

6.1.2. Quando houver mudança nos horários das atividades acadêmicas ou do cenário de ensino, por necessidade do Curso de Medicina da FACIGA-AESGA;

6.1.3. Quando não participar das atividades com os estudantes nos dias e no local estabelecidos.

6.1.6. Quando o preceptor médico solicitar desligamento das atividades de preceptoria por desistência. Nesse caso, o servidor deverá:

6.1.6.1. Formalizar sua desistência por meio de requerimento direcionado à Coordenação de Preceptoria da AESGA;



6.1.7. Quando da aposentadoria ou quando o profissional médico apresentar afastamentos acima de 75 (setenta e cinco) dias intercalados ou acima de 40 (quarenta) dias consecutivos, à exceção de licença-maternidade concedida;

6.1.7.1. No período de licença maternidade do Preceptor poderá ser solicitada a convocação do próximo candidato da lista de classificação para substituição temporária no período de afastamento do preceptor licenciado.

6.2. O desligamento de que trata o item 6.1 e subitens será formalizado mediante publicação de Portaria no Diário Oficial dos Municípios e Site institucional.

6.2.1. Na ocorrência de desligamento previsto no item 6.1 e subitens poderão ocorrer novas designações de Preceptores, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final do Processo Seletivo.

7. DO VALOR DA BOLSA

7.1. O Preceptor fará jus ao recebimento de Bolsa de Preceptororia que está condicionada ao cumprimento da carga horária mensal definida no artigo 4º da Lei Municipal nº 5.418/2025, quais sejam:

<i>Carga Horária Mensal</i>	<i>Valor Mensal da Bolsa</i>
20 (vinte) horas de atividades	R\$ 2.500,00
40 (quarenta) horas de atividades	R\$ 5.000,00
60 (sessenta) horas de atividades	R\$ 7.500,00
80 (oitenta) horas de atividades	R\$ 10.000,00

7.2. Os valores correspondentes a Bolsa de Preceptororia serão pagos mediante nota de empenho específica, não sendo incluídos em folha de pagamento, uma vez que não se caracterizam como remuneração ou salário, em consonância ao Acórdão nº 22/2024 do Tribunal de Contas de Pernambuco – TCE/PE.

7.2.1. O valor da Bolsa de Preceptororia será creditado diretamente na conta bancária informada pelo bolsista, devendo este manter o seu cadastro sempre atualizado junto à Coordenação de Preceptororia da AESGA, informando quaisquer alterações relativas a conta bancária.

7.3. O pagamento da Bolsa de Preceptororia está condicionado ao cumprimento efetivo da carga horária mensal fixada ao candidato aprovado na presente Seleção, mediante a comprovação das atividades desempenhadas no mês correspondente, e atesto/confirmação da regularidade pela Coordenação de Preceptororia da AESGA;

7.3.1. A comprovação do cumprimento da carga horária mensal, deverá ser encaminhada à Coordenação de Preceptororia da AESGA, até o dia 27 de cada mês,



possibilitando a análise e atesto do responsável, e o encaminhamento à Secretaria de Finanças e Orçamento para o respectivo pagamento;

7.3.2. Os valores correspondentes a Bolsa de Preceptoría, serão pagos ao bolsista até o 5º dia útil do mês subsequente, de acordo com a disponibilidade financeira da Autarquia.

7.4. A percepção da Bolsa de Preceptoría pelo preceptor, não constitui vínculo empregatício ou previdenciário, não implicando em pagamento de 13º Salário, férias, ou qualquer obrigação trabalhista, caracterizando-se como atividade acadêmica de formação e orientação supervisionada em serviço, em consonância ao disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº 5.418/2025.

8. DA INSCRIÇÃO

8.1. A inscrição será presencial ou online, mediante a entrega do formulário em anexo e das documentações previstas nos subitens 8.3. a 8.3.5.

8.2. O período das inscrições se dará de acordo com o estabelecido no Cronograma das Atividades constante no ANEXO II deste Edital.

8.3. Formulário de Inscrição, disponível no ANEXO III, devidamente preenchido

8.3.1. Cópia de documento oficial de identidade ou equivalente

8.3.2. Termo de Compromisso constante no ANEXO VI

8.3.3. Formulário de Pontuação (ANEXO III), assinado e preenchido acompanhado da documentação comprobatória dos títulos declarados

8.3.4. Todos os documentos deverão ser apresentados fisicamente no ato de inscrição à Coordenação de Preceptoría

8.4. A apresentação da documentação em formato diverso ao solicitado ou ilegível acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

8.5. É VEDADA a inscrição on-line, por procuração, por fax, por via postal e por correio eletrônico.

8.6. É VEDADA a complementação documental após o ato da inscrição.

8.7. Será considerada APENAS UMA inscrição por candidato. No caso do candidato realizar mais de uma submissão, somente será considerada a última inscrição submetida até o prazo limite estabelecido no Cronograma de Atividades descrito no ANEXO II, deste Edital. NÃO SERÃO permitidas alterações após o prazo limite estabelecido

8.8. O candidato que deixar de apresentar quaisquer dos documentos relacionados no item 8.3 e seus subitens, ou apresentar de forma incompleta ou diversa da estabelecida nos mesmos, será ELIMINADO do Processo Seletivo.



9. DA PROVA DE TÍTULOS E DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Para a Prova de Títulos será considerada a pontuação estabelecida no Formulário de Pontuação, constante no Anexo III deste Edital, obedecendo às seguintes disposições:

9.1.1. A pontuação zero eliminará o candidato;

9.1.2. Só serão considerados e pontuados os títulos delimitados no Formulário de Pontuação (Anexo IV)

9.1.2.1. Cada título será considerado uma única vez. Caso o título atenda a mais de um quesito, o candidato deverá escolher aquele que melhor o contemple.

9.1.2.2. Títulos de natureza diversa das delimitadas no Formulário de Pontuação (Anexo IV) não serão objeto da prova de títulos.

9.2. É de responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Formulário de Pontuação (Anexo IV), à caneta ou digitado, e a digitalização do mesmo.

9.2.1. O candidato deverá preencher as colunas correspondentes à quantidade e a respectiva pontuação para cada item e o somatório total de pontos.

9.2.2. O candidato deverá atentar para o número de pontos por título e para a pontuação máxima para cada item e grupo.

9.3.1. Para comprovação dos Títulos Acadêmicos, deve-se observar:

9.3.1.1. Para comprovar a conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (com 360 horas ou mais), mestrado ou doutorado e de residência médica ou em saúde, o candidato deverá apresentar certificado ou diploma devidamente registrado;

9.3.1.1.1. Caso o diploma ou certificado ainda não tenha sido expedido, deverá ser apresentada documentação comprobatória da homologação da defesa do trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese na última instância regimentalmente prevista na instituição onde realizou o curso e declaração de conclusão de curso expedida pela instituição de ensino.

9.3.1.1.2. Não serão aceitos certificados de estágios como comprovante de especialização.

9.3.2.2. Para comprovar o título de especialista, o candidato deverá apresentar certificado emitido pela sociedade de especialidade específica;

9.3.2.2.1. Não será aceito o registro de especialidade nos Conselhos Regionais como comprovante de título de especialista.



9.3.2.3. Se os diplomas ou certificados forem expedidos por instituição estrangeira, somente serão considerados quando revalidados, de acordo com a legislação específica.

9.3.3. Para comprovação de Atividade Educacional em Ensino Superior na Área de Saúde ou Educação:

9.3.3.1. O tempo de docência deverá ser comprovado por meio de declaração expedida pela Instituição de Ensino Superior ou órgão setorial correspondente;

9.3.3.2. O tempo de preceptoria será considerado por ano de atividade e deverá ser comprovado pela apresentação do certificado ou declaração expedida pela instituição de ensino ou órgão setorial correspondente;

9.3.3.2.1. Será considerado tempo suficiente para caracterizar ano de atividade para pontuação neste quesito o período mínimo de seis meses dentro do mesmo ano letivo.

9.3.3.2.2. O candidato poderá pontuar apenas 1 (uma) vez por ano letivo.

9.3.4. Para comprovar a produção científica na área de saúde ou educação nos últimos 05 (cinco) anos, deverão ser apresentados:

I - para publicação de artigo: documentos que comprovem a publicação e cópia do artigo completo;

II - em caso de capítulo de livro: cópia da capa, contracapa, ficha catalográfica e índice e ou página que comprove a autoria do capítulo.

9.3.4.1. NÃO SERÃO aceitos anais de congresso como artigos publicados.

9.3.4.2. Para comprovação de compatibilidade da escala de serviço do servidor com o horário da preceptoria da vaga concorrida, conforme indicado no quadro de vagas (Anexo I deste Edital) o candidato deverá apresentar:

9.3.4.2.1. Declaração da Chefia Imediata, informando a escala de serviço semanal, período, área de atuação e local de execução das atividades funcionais, com detalhamento do setor/subsetor, se for o caso. Horas extras e Trabalho em Período Definido (TPD) não serão consideradas para efeitos de pontuação deste item;

9.4. O candidato será classificado de acordo com a opção da vaga para a qual se inscreveu em ordem decrescente do número de pontos obtidos na prova de títulos.

9.5. No caso de empate serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - Compatibilidade da escala de serviço do servidor com o horário da preceptoria da vaga concorrida;



II – Maior tempo comprovado de Atividade Educacional em Ensino Superior na Área de Saúde ou Educação;

III - maior número de pontos de Títulos Acadêmicos;

IV - maior de Produção Científica na área de Saúde ou Educação nos últimos 05 (cinco) anos;

V - persistindo o empate terá preferência o candidato de maior tempo de admissão na Instituição Conveniada

9.6. O resultado será disponibilizado no endereço eletrônico: aesga.edu.br de acordo com o Cronograma das Atividades constante no Anexo II, deste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo estabelecido no Cronograma das Atividades constante no Anexo II, deste Edital.

10.2. A interposição de recurso contra o resultado preliminar presencial, devendo ser apresentada à Coordenação de Preceptoria no prazo fixado no Anexo II, deste Edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os casos omissos não tratados neste Edital, serão dirimidos pela Coordenação de Preceptoria juntamente com a Presidência da AESGA.

Garanhuns, 09 de fevereiro de 2026

Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente da AESGA



ANEXO I – DO QUADRO DE VAGAS

<i>ESPECIALIDADE</i>	<i>VAGAS</i>
Cardiologia	02
Dermatologia	02
Gastroenterologia	02
Hematologia	02
Neurologia	03
Ortopedia	02
Pediatria	02





ANEXO II – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	PERÍODO
Divulgação do Edital	09/02/2026
Período de Inscrição	De 09/02/2026 a 10/02/2026
Resultado Preliminar	11/02/2026
Recursos contra o resultado preliminar	11/02/2026 a 12/02/2026
Resultado dos Recursos	13/02/2026
Divulgação do Resultado Definitivo	13/02/2026





ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome completo	
Sexo:	Data de Nascimento:
RG:	CPF:
CRM:	Celular:
E-mail	

ÁREA DE ATUAÇÃO PARA INSCRIÇÃO
(Marcar apenas uma opção)

Especialidade	
Cardiologia	
Dermatologia	
Gastroenterologia	
Hematologia	
Neurologia	
Ortopedia	
Pediatria	

EXPERIÊNCIA

Possui experiência em preceptoria? Sim (☐) Não (☐)

CARGA HORÁRIA MENSAL: (Marcar apenas uma das opções)

20 (vinte) horas de atividades	
40 (quarenta) horas de atividades	
60 (sessenta) horas de atividades	
80 (oitenta) horas de atividades	

Garanhuns, 09 de fevereiro de 2026

Assinatura do Candidato



IV – FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

Título	Pontos	Pontuação Máxima
Graduação na área.	6,0	6,0
Certificado de conclusão em programa de Pós-Graduação Lato Sensu	0,50	0,50
Certificado de conclusão em programa de Pós-Graduação Stricto Sensu (mestrado).	1,0	1,0
Certificado de conclusão em programa de Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado).	1,5	1,5
Comprovação de exercício profissional na área técnica a qual vai concorrer	0,50	0,50
Comprovação de exercício de preceptoría por ano (no mínimo 1 ano e no máximo 2 anos).	0,25	0,50
Totalizando no máximo de pontos		10,00





V – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PRECEPTOR

NOME DO PRECEPTOR:

DATA DA AVALIAÇÃO:

LEGENDA:

0 – Insatisfatório

1 - Desempenho mediano com necessidade de melhoras

2 - Desempenho acima da média

1. POSTURA E ATITUDE DO PRECEPTOR

Hipóteses

Avaliador/Alunos

Assiduidade	O preceptor não é assíduo e pontual e não justifica quando ocorre uma ausência ou atraso.	O preceptor é assíduo e pontual e sempre justifica quando ocorre uma ausência ou atraso.	0 – 1 – 2
Dedicação e compromisso	O preceptor mostra pouca dedicação e compromisso com as atividades de sua responsabilidade.	O preceptor se dedica e se compromete com as atividades de sua responsabilidade.	0 – 1 – 2
Interesse e iniciativa	O preceptor apresenta pouco interesse, iniciativa e é pouco responsivo às solicitações dos alunos.	O preceptor é interessado, toma iniciativa e mobiliza diversos recursos para atender adequadamente às necessidades de aprendizado apresentadas pelos alunos.	0 – 1 – 2
Acessibilidade e disponibilidade	O preceptor é de difícil acesso e se coloca pouco disponível às solicitações dos alunos	O preceptor é acessível e bem disponível às solicitações dos alunos	0 – 1 – 2



Comentários:

2. COMPETÊNCIA TÉCNICA E DIDÁTICA

Hipóteses			
			Avaliador/Alunos
Domínio do conteúdo abordado e habilidade técnica	O preceptor tem pouco domínio cognitivo e/ou habilidade técnica com relação aos temas tratados e problemas de saúde enfrentados e que são objeto de aprendizado	O preceptor tem bom domínio cognitivo e/ou habilidade técnica com relação aos temas tratados e problemas de saúde enfrentados.	0 – 1 – 2
Atualidade	O preceptor não mostra atualizado e nem oferece artigos/estudos/materiais atuais com relação aos temas tratados e problemas de saúde enfrentados e que são objeto de aprendizado	O preceptor se mostra bastante atualizado e sempre oferece artigos/estudos/materiais atuais com relação aos temas tratados e problemas de saúde enfrentados e que são objeto de aprendizado.	0 – 1 – 2
Comunicação	O preceptor não se comunica bem com os alunos, é pouco claro e objetivo em sua comunicação não se fazendo entender. O preceptor se comunica bem com os residentes, é claro, objetivo e se faz entender.	O preceptor se comunica bem com os alunos, é claro, objetivo e se faz entender.	0 – 1 – 2
Prática educacional singular	O preceptor não consegue identificar adequadamente as	O preceptor identifica as necessidades educacionais singulares	0 – 1 – 2



	necessidades educacionais singulares do aluno (dúvidas, dificuldades, fragilidades, interesses, potenciais etc.) de modo que oriente e dê suporte ao mesmo.	de cada aluno conseguindo orientar e dar o suporte adequado em função delas.	
Recursos didático-pedagógicos	O preceptor não costuma variar na prática didático-pedagógica, nem propõe metodologias que facilitem o aprendizado em situações no qual o método utilizado tenha se mostrado pouco efetivo.	O preceptor varia na prática didático-pedagógica e tem sensibilidade para perceber quando deve modificar o método para facilitar o aprendizado dos educandos.	0 – 1 – 2

Comentários:

Comentários finais Aspectos que deveriam ser mantidos ou ampliados (pontos positivos):

Aspectos que deveriam ser alterados:

AVALIAÇÃO FINAL

- () piorou em relação à avaliação anterior
- () não teve mudança em relação à avaliação
- () melhorou em relação à avaliação anterior



Assinatura do Avaliador





VI – TERMO DE COMPROMISSO DO PRECEPTOR

Eu, _____,
portador do CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, e CRM sob nº xxxxxxxxxxxxxx, preceptor
médico, Bolsista, candidato a vaga de Bolsa de Preceptoría por meio do Edital de
Processo Seletivo de Preceptor da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, lotado
na Instituição de Saúde Conveniada _____,
subscrevo o presente TERMO DE COMPROMISSO, comprometendo-me a:

I – Exercer a atividade de orientador de referência para o residente no desempenho das
atividades práticas;

II - Facilitar a integração do residente e o relacionamento interpessoal com a equipe de
saúde, usuários (indivíduos, família e grupos), alunos de outros programas, bem como
com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no
campo de prática;

III - Participar de reuniões semanais para discussão da prática;

IV - Orientar e acompanhar, com suporte da coordenação, o desenvolvimento do plano
de atividades práticas e teórico-práticas do residente, devendo observar as diretrizes do
Plano Pedagógico;

V - Elaborar, com suporte da coordenação e demais preceptores da área de
concentração, as escalas de plantões e de férias dos residentes, acompanhando sua
execução;

VI – Participar do planejamento, da implementação e da avaliação do Plano Pedagógico
do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;

VII - Dar ciência ao coordenador de qualquer irregularidade que afete o adequado
desenvolvimento da preceptoría;

VIII - Participar da reunião dos preceptores com a Coordenação de Preceptoría da
AESGA;

IX - Participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo aluno sob sua
supervisão;

X - Proceder, em conjunto com a coordenação, à formalização do processo avaliativo do
residente, com periodicidade máxima trimestral, incluindo o plano de recuperação;

XI - Preencher os instrumentos e formatos de avaliação no Sistema Acadêmico ou por
escrito;

XII - Aplicar os instrumentos de avaliação de desempenho estabelecidos;



XIII - Identificar dificuldades e problemas de qualificação do aluno relacionado ao desenvolvimento de atividades práticas, de modo a proporcionar o desenvolvimento das competências previstas no Plano Pedagógico, encaminhando-as aos coordenadores quando se fizer necessário;

XIV - Informar ao coordenador os casos em que o aluno apresente conceito insatisfatório na avaliação;

XV - Atuar nos processos apuratórios de condutas irregulares quando convocado pela coordenação da preceptoria;

XVI - Elaborar e coordenar, com o suporte da coordenação de preceptoria e demais preceptores da área de concentração, as escalas das atividades teóricas, práticas e teórico-práticas, acompanhando sua execução;

XVII - Promover as provas de recuperação teórica e prática, quando necessárias

XVIII – Cumprir com as normativas da categoria médica expedidas pelo Conselho Federal e Conselho Regional de Medicina, além das Regulamentações e Leis da AESGA, no que for aplicável;

XIX - Manter-se atualizado em sua especialidade;

XX - Ser pontual, assíduo e responsável;

XXI - Agir de acordo com os princípios éticos profissionais;

XXII - Zelar pela ordem e disciplina do aluno;

XXIII - Estar acessível, conforme escala de serviço, nas atividades assistenciais da preceptoria, para dirimir dúvidas do residente na execução das atividades, promovendo o aperfeiçoamento de condutas e procedimentos realizados;

XXIV - Incentivar a participação dos alunos em jornadas e congressos da sua área de concentração/temática;

XXV - Participar de curso de capacitação em preceptoria, sempre que ofertado pela IES;

XXVI - Comunicar imediatamente ao coordenador de Preceptoria nomeação para o exercício de cargo em comissão, bem como o usufruto de licenças e demais afastamentos legais, que tornem inviável a continuidade de sua atuação como preceptor;

XXVII - Apresentar à coordenação, dentro do prazo estabelecido, a comprovação mensal do cumprimento da carga horária da preceptoria, a fim de obter o atesto da coordenação e o encaminhamento ao setor competente para o crédito da bolsa correspondente.



Garanhuns, 09 de fevereiro de 2026

Assinatura do preceptor

