

**FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA**

**EDITAL N.º 02, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019 FESF-SUS.**

**20º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA ESTUDANTES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, ARQUIVOLOGIA E HISTÓRIA DO PROJETO DE GESTÃO DOCUMENTAL DA FESF-SUS.**

A FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA – FESF-SUS, nos termos do ordenamento jurídico vigente, TORNA PÚBLICA o **20º PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA - PARA ESTUDANTES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, ARQUIVOLOGIA E HISTÓRIA DO PROJETO DE GESTÃO DOCUMENTAL DA FESF-SUS.**

1. Fica prorrogado para o dia **07 DE OUTUBRO DE 2019 (até às 23:59hs)**, o período de inscrições do 20º Processo Seletivo;
2. Por conta da prorrogação disposta no item 1 deste Edital, retifica-se, conforme tabela abaixo, o cronograma constante no Anexo VI do **EDITAL N.º 01, DE 30 de Setembro de 2019 FESF-SUS.**

**CRONOGRAMA DA SELEÇÃO**

| <b>EVENTO</b>   | <b>DATA PREVISTA*</b>              |
|---|------------------------------------|
| Término das inscrições via Internet   | <b>07/10/2019 (até às 23:59hs)</b> |
| Publicação do resultado provisório e convocação para comprovação de formação e titulação. | Data a ser divulgada               |
| Apresentação dos documentos comprobatórios de formação e titulação.                       | Data a ser divulgada               |
| Prazo para interposição presencial de recursos  | Data a ser divulgada               |

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

3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no site da FESF/SUS.

Salvador/BA, 03 de Outubro de 2019.

**Carlos Alberto Trindade**  
Diretor Geral da FESF-SUS



## FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA

EDITAL N.º 01, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019 FESF-SUS.

### 20º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA ESTUDANTES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, ARQUIVOLOGIA E HISTÓRIA DO PROJETO DE GESTÃO DOCUMENTAL DA FESF-SUS.

A FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA – FESF-SUS, no uso de suas atribuições legais para desenvolver atividades no projeto de gestão documental da FESF-SUS, torna pública, por meio deste instrumento de divulgação, as normas do processo de seleção pública simplificada de candidatos às vagas de estudantes de cursos de graduação nas áreas de Administração, Arquivologia e História (Tipo E-III).

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 O processo seletivo público simplificado objetiva o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para a função de **estudante bolsista**, conforme quantitativos indicados no Anexo II, apresentado no preâmbulo deste instrumento.

1.2 A atividade de pesquisa será na modalidade presencial realizados no município de **Salvador/BA**, nos termos do **Anexo I**.

1.3 **Os(as) candidatos(as) interessados(as) em participar da presente Seleção deverão observar os requisitos obrigatórios indicados no Anexo III e das normas internas da FESF-SUS sob pena de exclusão do certame.**

1.4 O Processo Seletivo será executado pela FESF-SUS, por meio da Comissão Permanente de Processo de Seleção Pública Simplificada para Contratação por Prazo Determinado e Concessão de Bolsas de Ensino e Pesquisa, constituída e nomeada pela Diretoria Geral através de **Ato Administrativo nº 11/2018**, publicado no site institucional **www.fesfsus.ba.gov.br**.

1.5 O Processo de Seleção Simplificada será constituído por análise curricular (classificatória e eliminatória), apresentação de documentação comprobatória dos títulos (eliminatória) e avaliação de competências de cada cargo que serão definidas e previamente divulgadas pela Comissão (classificatória).

1.6 **A atuação do(a) estudante dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, podendo estender-se ao tempo de duração do projeto ao qual o(a) estudante(a) estará vinculado, mediante celebração de aditivo ao Termo de Concessão de Bolsa.**

1.7 Para fins de concessão de bolsa, será observada a Deliberação do Conselho Curador FESF n. 100, da reunião extraordinária de nº 13, de 03 de novembro de 2014.

1.8 Para fins deste edital será concedido o Tipo III de bolsa de estudante.

1.9 O estudante perceberá uma bolsa no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), em consonância com art. 7º, IV, c da Deliberação COC n. 100/2014.

1.10 **A seleção em questão não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a FESF, seja de natureza estatutária, celetista ou temporária, cuja vigência estará atrelada ao período indicado no subitem 1.6.**

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

1.12 Os candidatos não selecionados para o quantitativo de vagas disponibilizadas neste Edital, constituirão o cadastro reserva, o qual ficará em vigência durante o período de validade da presente Seleção, nos termos do subitem 1.11.



## 2. DAS ATRIBUIÇÕES DE ESTUDANTE.

2.1 As atribuições do **Estudante** estão destacadas no Anexo III deste Edital.

## 3. DO PRÉ -REQUISITO PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- **É pré-requisito obrigatório para concorrer às vagas:** Está cursando graduação a partir do 4º semestre nas áreas de Administração, Arquivologia e História.

3.1.1 A inobservância pelo candidato do requisito acima elencado ensejará a sua exclusão, em qualquer fase, no presente processo seletivo.

3.1.2 Ficará a FESF-SUS isenta dos custos com deslocamentos e/ou hospedagem, caso o candidato não resida no **Município de Salvador**, para as atividades presenciais.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato neste processo seletivo, conforme estabelecido no Anexo VI (Cronograma Previsto) será realizada **a partir das 10h do dia 30 de setembro de 2019 até às 23h59min do dia 03 de outubro de 2019** em modalidade não presencial, **exclusivamente através do endereço eletrônico [www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br)**, com preenchimento online da FICHA DE INSCRIÇÃO disponível no site.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições presenciais na sede da Fundação Estatal Saúde da Família, via fax, Correios, ou outra forma não especificada neste Edital.

4.1.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá:

- Acessar o endereço eletrônico da FESF SUS, utilizando os navegadores *Mozilla Fire Fox* ou *Google Chrome*.
- Clicar no botão “**Concursos e Seleções**”
- Seleciona o botão “**clique aqui e se inscreva**” e preencher o formulário de Inscrição;
- Durante o período de inscrições abertas o candidato terá acesso ao seu formulário de inscrição para alterações e/ou inclusões de novos dados.
- Após finalizar o processo o candidato deverá imprimir 01(uma) via do comprovante de Inscrição;

4.1.3 O candidato deverá reter consigo uma via do comprovante do formulário de inscrição.

4.1.4 Será indeferida toda e qualquer inscrição efetuada em desacordo com as normas deste Edital.

4.1.5 Ao efetivar sua inscrição, o candidato manifesta concordância com todas as regras deste Processo Seletivo, 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.

**4.1.6 A FESF-SUS não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, 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.**

4.2 O candidato portador de deficiência deverá observar o disposto no item 5 deste Edital.

## 5. DAS VAGAS E INSCRIÇÃO PARA OS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

5.1 - 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 condições com os demais candidatos, para provimento dos empregos a que se refere este edital, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, nos termos da legislação pertinente, bem como da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999 e respectivas alterações.



5.1.1 – Do total de vagas destinadas para a presente Seleção Pública Simplificada, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade de 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 da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

5.2 - Ao preencher o formulário de inscrição o candidato com deficiência deverá:

5.2.1 - Declarar essa condição, sob as penas da lei;

5.2.2 - 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);

5.2.3 - A apresentação do laudo é de exclusiva responsabilidade do candidato.

5.2.4 - A inobservância de qualquer das disposições deste item 5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

5.3 - No prazo de 03 (três) dias da convocação, as pessoas com deficiência selecionadas e convocadas deverão submeter-se à perícia médica, para que seja verificada a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

5.4 - A perícia será realizada por Médico do Trabalho ou clínica especializada indicada pela Diretoria Geral da FESF-SUS, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias contados do respectivo exame.

5.4.1 - O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.4.2 - Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá solicitar à FESF-SUS uma nova perícia, em até 2 (dois) dias, a contar da ciência do primeiro resultado, da qual, inclusive, poderá participar profissional indicado pelo candidato interessado.

5.4.3 - O novo laudo deverá ser divulgado no prazo de até 3 (três) dias contados da realização do novo exame, não cabendo, desse mesmo laudo, qualquer recurso administrativo.

5.4.4 - Haverá perda do direito à reserva de vagas às pessoas com deficiência caso o laudo pericial não considere o candidato com deficiência, ou caso não haja comparecimento do mesmo à perícia.

5.4.5 - O candidato inscrito como candidato com deficiência que não for considerado como deficiente pela perícia médica, caso aprovado na seleção, figurará na lista de classificação geral.

5.4.5.1 - O candidato que não for considerado pessoa com deficiência passará a concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, anulando-se os efeitos da convocação na lista específica.

5.4.6 - Será eliminado do Processo Seletivo o candidato inscrito como pessoa com deficiência, cuja deficiência seja avaliada como incompatível com as atribuições do emprego pela perícia médica.

5.4.7- Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência, se não eliminados no Processo de Seleção Simplificada, terão seus nomes publicados em lista a parte, figurando, também, na lista de classificação geral.



Fundação Estatal Saúde da Família

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

## 6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A seleção dos candidatos ocorrerá por meio de análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, mediante comprovação documental das informações prestadas no formulário de inscrição.

6.2 Na análise curricular, será considerada e pontuada apenas a qualificação informada no formulário de inscrição, o que possibilitará classificar os candidatos pelo número de pontos, conforme BAREMA constante do Anexo IV.

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

Etapas para classificação:

- **Etapa 01 :**

Será imediatamente eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **40%** (quarenta por cento) do total da pontuação do conjunto de itens do BAREMA (Anexo IV), **para estudante do curso de Administração.**

Será imediatamente eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **20%** (Vinte por cento) do total da pontuação do conjunto de itens do BAREMA (Anexo IV), **para estudante dos cursos de Arquivologia e História.**

- **Etapa 02-** Os candidatos habilitados deverão apresentar a documentação comprobatória dos títulos de caráter classificatório e eliminatório, conforme cronograma do Anexo VI, sob pena de eliminação do certame.
- **Etapa 03 -** Os classificados que, após análise dos documentos, permanecerem com a pontuação mínima necessária considerando o percentual de corte e que estiverem enquadrados dentro dos critérios abaixo, serão submetidos à avaliação de competências de **caráter classificatório:**

| ÁREA          | VAGAS | CRITÉRIO                   |
|---------------|-------|----------------------------|
| Administração | 02    | 05 vezes o número de vagas |
| Arquivologia  | 02    | 05 vezes o número de vagas |
| História      | 02    | 05 vezes o número de vagas |

6.2.2 Encerradas as inscrições, será emitida lista provisória de classificação dos candidatos, de acordo com a pontuação obtida no formulário de inscrição, a qual será divulgada em edital específico no site da FESF-SUS ([www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br)).

6.2.3 Os demais candidatos habilitados irão compor um cadastro reserva, sendo convocados, caso haja necessidade pela FESF-SUS, durante o período de vigência do presente processo seletivo.

6.2.4 O comprovante de inscrição e os respectivos títulos comprobatórios da pontuação deverão ser apresentados em cópias simples acompanhadas dos seus respectivos originais, em modalidade presencial (ou por procuração) na data designada pela FESF-SUS a ser publicada no sítio eletrônico [www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br).

6.2.5 Os candidatos convocados que não apresentarem a documentação comprobatória dos títulos, serão, automaticamente, eliminados do certame.

6.3 Não serão considerados, para efeito de pontuação, **títulos não registrados** no formulário de inscrição preenchido "on line",



6.4 O cômputo da pontuação curricular será realizado apenas por meio de processamento eletrônico.

6.4.1 À Comissão do Processo de Seleção Simplificada incumbirá a conferência dos documentos, em conformidade com os termos e prazos deste Edital.

6.5 Havendo empate na pontuação, terá precedência, sucessivamente, o candidato que tiver idade mais elevada, considerando o Estatuto do Idoso em seu artigo 27.

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

6.7 Não será aceito nenhum documento que se refira a fato efetivado após a data de envio dos documentos comprobatórios de formação e titulação do candidato neste Processo Seletivo.

## **7. DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL.**

7.1 A análise curricular será feita conforme BAREMA constante do Anexo IV e será validada somente após análise e aceitação pela Comissão de Processo de Seleção Simplificada dos documentos comprobatórios do candidato.

7.2 A comprovação de experiência e titulação será validada mediante apresentação dos respectivos diplomas, certificados e/ou títulos, cópia da CTPS acompanhada da declaração da Instituição onde prestou serviço.

7.3 Eventuais certidões devem ser apresentadas em papel timbrado, redigidas 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 conhecimento das mesmas.

7.4 Para comprovação de aperfeiçoamento, atualização, treinamentos e outros cursos, serão considerados:

a) Certificado ou declaração de conclusão do curso, contendo a carga horária mínima especificada no Barema Anexo IV.

7.5 Na avaliação dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo da pontuação estabelecida no BAREMA – Anexo IV, deste Edital.

7.6 A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade no currículo apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo excluído da Seleção, ou terá o respectivo termo de concessão de bolsa rescindido, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## **8. AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

8.1 - A avaliação das competências se dará através de atividades em grupo e/ou individual, onde serão analisadas e pontuadas as competências necessárias para ocupação da vaga de forma objetiva.

8.2 - As competências e as pontuações serão preestabelecidas pela Comissão Avaliadora.

8.3 - A pontuação adquirida nesta etapa será somada à pontuação da etapa da avaliação de títulos.

## **9. DOS RECURSOS.**

9.1 Caberá interposição de recursos fundamentados junto à FESF-SUS, os quais deverão ser preenchidos em formulário próprio, conforme modelo do Anexo V, deste Edital.

9.2 A interposição de recursos para a fase da avaliação curricular deverá ser feita, no dia da apresentação dos documentos comprobatórios de titulação e experiência exigida na atividade de estudante.

9.3 Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.



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

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

9.6 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo.

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

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

9.9 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.

9.10 Todas as decisões recursais serão enviadas através de endereços eletrônicos, individualmente, quando da divulgação da classificação final dos selecionados.

9.11 A Comissão de Seleção da FESF-SUS constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 10. DO RESULTADO FINAL

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

10.2 O ato de homologação será publicado no site da FESF-SUS, [www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br) e a respectiva lista de candidatos classificados.

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

## 11. DA CONVOCAÇÃO.

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

11.2 A FESF-SUS, através do Núcleo de Gestão de Pessoal (NUGEP), editará ato administrativo de convocação dos candidatos, a ser publicado através do site institucional [www.fesfsus.ba.gov.br](http://www.fesfsus.ba.gov.br).

11.2.1 Além da convocação, através do site, a FESF-SUS também poderá convocar candidatos selecionados através de correspondência para endereço eletrônico indicado pelos mesmos, no ato da inscrição.

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

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

11.4 O candidato selecionado que não atender aos prazos determinados pelo NUGEP (Núcleo de Gestão de Pessoal) para assinatura do Termo de Concessão de Bolsa, bem como aquele que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, seja qual for o motivo alegado, será eliminado do certame.

11.5 A convocação dos candidatos classificados na lista de pessoas com deficiência dar-se-á da seguinte forma: "o primeiro candidato portador de deficiência classificado neste Processo de Seleção será convocado para ocupar a quinta vaga disponibilizada para a concessão da bolsa, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de dezenove bolsas estudante destinadas a candidatos sem tal condição específica".

## 12. TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA.



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

12.2 O desenvolvimento das atividades constantes do presente edital não acarretará, em qualquer hipótese, vínculo empregatício com a FESF-SUS. **Não haverá incidência tributária, nem recolhimento previdenciário e de FGTS.**

12.3 Para assinatura do termo de concessão de bolsa, o candidato selecionado deverá apresentar os seguintes documentos, mediante fotocópia e original:

- a) Atestado de antecedentes criminais;
- b) Carteira de Identidade – RG;
- c) CPF;
- d) Certificado de Reservista;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovação de matrícula em curso superior de graduação nas áreas exigidas por este Edital, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- g) Comprovante de Residência (conta de telefone, extrato bancário, ou de cartão de crédito, contendo a data de emissão dos Correios, no mês atual ou anterior);
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social (**página da foto, dos dados pessoais e do contrato de trabalho ativo**) ou documento que comprove situação ativa em programa de graduação ou pós-graduação;
- i) Cópia de documento com o número da conta corrente e da Agência do Banco do Brasil;
- j) Uma foto 3x4 colorida (Atualizada).
- k) Laudo médico original ou em cópia autenticada (nos casos de PCD)

12.4 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, conforme Lei nº 10.406, Art. 224, de 10 de janeiro de 2002.

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

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

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

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

- a) Caso o bolsista se torne inadimplente com a FESF;
- b) A pedido do coordenador do Projeto de Pesquisa, na hipótese de ser constatado por ele desempenho insuficiente ou por outras circunstâncias consideradas relevantes.
- c) A qualquer tempo, a pedido do bolsista, mediante notificação à instituição.
- d) Quando não possuir vínculos exigidos para a concessão.
- e) A qualquer tempo, se o bolsista tiver encerrado quaisquer vínculos exigidos para a concessão da bolsa, nos termos do art. 17, III da Deliberação COC nº 100.

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

### **14. DAS VEDAÇÕES**

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

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



#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

15.1 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.

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

15.3 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.

15.4 Informações e orientações sobre a presente Seleção poderão ser obtidas no site oficial da FESF-SUS.

15.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter o seu endereço eletrônico e telefone(s) de contato atualizados junto à FESF-SUS, durante o prazo de validade da presente Seleção.

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

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

15.8 As situações omissas e os casos fortuitos ou de força maior serão decididos pela Comissão do Processo de Seleção Simplificada.

Salvador/BA, 30 de setembro de 2019.

**Carlos Alberto Trindade**  
Diretor Geral FESF-SUS

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO.

#### Objeto:

O Programa de Aperfeiçoamento Profissional da FESF-SUS inclui a atuação de educando no projeto de Gestão Documental da Fesf-Sus.

#### Objetivo Geral:

Promover uma intervenção administrativa para a implantação de um método de gestão documental que garanta o efetivo controle dos documentos institucionais, de qualquer idade, desde sua produção até sua destinação final (descarte ou guarda permanente). Essa intervenção visa à racionalização e eficiência administrativa, bem como à preservação do patrimônio documental e intelectual de interesse da instituição e mitigação do risco de perdas de documentos, informações e recursos, permitindo o acesso à informação temporal, seguro e célere.

#### Objetivos Específicos:

- Proporcionar ao profissional em formação uma vivência e atuação em um projeto que envolve um método de gestão documental.
- Proporcionar a ampliação de competências (conhecimentos, habilidades e atitudes), a partir da compreensão teórico-prática acerca das novas tecnologias usadas na gestão documental;
- Contribuir para a formação de profissionais das áreas de administração, arquivologia e história que atuem no campo da saúde;
- Conhecer os conceitos, diretrizes e principais desafios do setor saúde, possibilitando um melhor direcionamento de seus saberes e práticas para o desenvolvimento do Sistema de Saúde;
- Ampliar as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) dos profissionais em formação para atuação ética e qualificada no mundo do trabalho;
- Proporcionar conhecimentos sobre aspectos legais, organização e funcionamento da Administração Pública; e
- Apoiar a equipe de pesquisa no desenvolvimento de estratégias, soluções e tecnologias em função dos objetivos do projeto.

**ANEXO II****QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS****MUNICÍPIO: SALVADOR**

| <b>FUNÇÃO</b>                | <b>VAGAS</b> | <b>PCD**</b> |
|------------------------------|--------------|--------------|
| Estudante -<br>Administração | 02 +CR*      | -            |
| Estudante -<br>Arquivologia  | 02 +CR*      | -            |
| Estudante - História         | 02 +CR*      | -            |

CR\*: Cadastro Reserva

PcD\*\* Pessoa Com Deficiência

**ANEXO III**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS ESTUDANTES**

**1 – Estudante de Administração**

**Atribuições:**

- Selecionar, higienizar e ordenar documentos arquivísticos provenientes de atividade-meio e atividades-fim para fins de arquivamento.
- Apoiar a elaboração, sob a forma de planilha, dos instrumentos de pesquisa do arquivo;
- Elaborar relatórios de atividades e de dados estatísticos dos serviços do Arquivo;
- Elaborar formulários de controle e registro de atividades;

**2 – Estudante de Arquivologia**

**Atribuições:**

- Apoiar a elaboração do Plano de Classificação e da tabela de temporalidade e Destinação de Documentos, através do levantamento de dados relacionados a produção documental da Fundação e consulta à legislação vigente;
- Selecionar, higienizar e ordenar documentos arquivísticos provenientes de atividade-meio e atividades-fim para fins de arquivamento.
- Classificar os documentos de acordo com o Plano de Classificação aprovado;
- Apoiar a elaboração de formulários e bases de dados para controle de documentos;

**3 – Estudante de História**

**Atribuições:**

- Apoiar a elaboração da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, através da análise de valores, frequência de uso e perfil de produtores e usuários da documentação;
- Selecionar, higienizar e ordenar documentos arquivísticos provenientes de atividade-meio e atividades-fim para fins de arquivamento.
- Preparar informações para atualizar as bases de dados do Arquivo;
- Realizar procedimentos de conversão digital;

Perfil desejável para todos os cursos: atenção a detalhes, capacidade de concentração e capacidade de organização.

**PRÉ - REQUISITO BÁSICO PARA INGRESSO:**

- Estar cursando graduação a partir do 4º semestre na área de Administração, Arquivologia e História.

**REQUISITOS BÁSICOS**

- Ter disponibilidade de **20h semanais** para atuação na Sede da FESF-SUS (presencial)

**Disponibilidade de carga horária:** 20 (vinte) horas semanais presenciais .

**Valor da bolsa:** R\$ 800,00 (oitocentos reais)

## ANEXO IV – BAREMA

## ANÁLISE CURRICULAR - ESTUDANTE

| ITEM                          | EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO  | VALOR             | VALOR MÁXIMO |
|-------------------------------|---|-------------------|--------------|
| 01                            | Apresentação do histórico escolar da graduação em curso. (a cada ano concluído subsequente ao quarto o candidato pontuará 20 pontos). | 20 pontos/por ano | 40           |
| 02                            | Experiência como estagiário na área em formação. (Estágio extra curricular ou curricular).  | 10 pontos/por ano | 15           |
| 03                            | Experiência como monitor de disciplina - grade curricular da graduação em curso.  | 05 pontos         | 10           |
| <b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b> |   |                   | <b>65</b>    |

| ITEM                          | FORMAÇÃO COMPLEMENTAR   | VALOR | VALOR MÁXIMO |
|-------------------------------|---|-------|--------------|
| 04                            | Desenvolvimento de projeto de pesquisa na área da graduação em curso.   | 20    | 20           |
| 05                            | Realização de cursos ou treinamentos na área de atuação da sua graduação em curso, presencial e/ou educação a distancia com carga horária mínima de 20 horas (capacitação, atualização ou aperfeiçoamento). | 05    | 15           |
| <b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b> |   |       | <b>35</b>    |

\*Conforme áreas de formação especificadas no Anexo I deste Edital.

|                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| <b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b> | <b>100 pontos</b> |
|-------------------------------|-------------------|

**ANEXO V**  
**MODELO DE RECURSO**

|                                     |                         |
|-------------------------------------|-------------------------|
| <b>TÍTULO DO PROCESSO SELETIVO:</b> |                         |
| <b>CANDIDATO (Nome completo)</b>    | <b>INSCRIÇÃO:</b>       |
| <b>PONTUAÇÃO INICIAL:</b>           | <b>PONTUAÇÃO FINAL:</b> |
| <b>DATA DO RECURSO:</b>             |                         |
| <b>RAZÕES DO RECURSO:</b>           |                         |
| <b>TELEFONES DE CONTATO:</b>        |                         |
| <b>EMAIL:</b>                       |                         |

**ANEXO VI**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**

| <b>EVENTO</b>   | <b>DATA PREVISTA*</b>  |
|---|--|
| Divulgação do edital no site institucional FESF-SUS.  | 30 de setembro de 2019   |
| Início e término das inscrições via Internet.   | <b><u>A partir das 10h do dia 30 de setembro de 2019</u></b><br><b><u>até às 23:59h do dia 03 de outubro de 2019</u></b> |
| Publicação do resultado provisório e convocação para comprovação de formação e titulação.     | A partir das 12h do dia 04/10/2019   |
| Apresentação dos documentos comprobatórios de formação e titulação.                           | A definir  |
| Prazo para interposição presencial de recursos.   | A definir  |
| Divulgação do cronograma da avaliação de competências   | A definir  |
| Resultado do julgamento dos recursos, divulgação do resultado final da seleção e homologação. | A definir  |

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