



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
GERÊNCIA DE ATIVIDADES MEIO
SUBGERÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO - SUBGT/SES

EDITAL SES/FAPEMA Nº 04/2026
SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA GESTÃO EM SAÚDE - PGS

O Governo do Estado do Maranhão, por intermédio da **Secretaria de Estado da Saúde - SES**, em parceria com a Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão - **FAPEMA**, com o objetivo de apoiar o Programa Gestão em Saúde - PGS no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica - ACT nº 02/2025 – SES/FAPEMA, e,

CONSIDERANDO o interesse público na continuidade e ampliação das ações do Programa Gestão em Saúde – PGS, voltadas ao aprimoramento de processos e ao fortalecimento da capacidade de gestão no âmbito da SES;

CONSIDERANDO a celebração do primeiro termo aditivo ao Acordo de Cooperação Técnica - ACT nº 02/2025 – SES/FAPEMA com o objetivo de garantir a execução e ampliação das atividades do Programa Gestão em Saúde - PGS, nas diversas áreas da SES/MA;

RESOLVEM tornar público o presente Edital para a seleção de bolsistas do PGS, visando ao preenchimento das vagas descritas neste instrumento, conforme regras e condições a seguir.

1 INTRODUÇÃO

1.1 O Programa de Gestão em Saúde (PGS) é concebido em resposta à crescente demanda por profissionais qualificados em gestão de saúde pública. Com a evolução constante das políticas de saúde e o aumento das complexidades administrativas, a capacitação contínua tornou-se essencial para enfrentar os desafios contemporâneos. Este modelo não apenas aprimora as capacidades dos(as) participantes, mas também garante a implementação eficaz de projetos que otimizam os processos internos da SES.

1.2 Oriundo do Acordo de Cooperação Técnica - ACT nº 02/2025 celebrado entre a SES e a FAPEMA, a implementação do Programa Gestão em Saúde - PGS, propõe o desenvolvimento de habilidades práticas supervisionadas, valorizando competências específicas e experiências aos profissionais de diversas áreas, oportunizando a imersão de bolsistas no ambiente de trabalho, promovendo o desenvolvimento de ações estratégicas alinhadas aos objetivos da SES.

2 OBJETIVOS

2.1 O PGS visa otimizar a gestão da SES através da destinação de bolsas aos profissionais de diversas áreas de formação de nível superior e de nível médio/técnico, por meio da inserção dos(as) bolsistas em um ambiente de trabalho real, permitindo que desenvolvam habilidades práticas sob a supervisão de técnicos experientes.

2.2 São objetivos específicos deste edital:

- a.** Identificar e documentar processos para aumentar a eficiência administrativa (Mapeamento de Fluxos Processuais);
- b.** Detectar pontos críticos e desenvolver soluções ágeis para superá-los (Identificação e Solução de Gargalos);
- c.** Criar e implementar projetos que aprimorem a performance da Secretaria internamente e no atendimento ao público (Proposição de Projetos Estratégicos)
- d.** Garantir que os projetos implementados sejam continuamente avaliados para assegurar seu alinhamento com as

metas institucionais e o interesse público (Monitoramento e Avaliação de Projetos).

3 PÚBLICO-ALVO, VAGAS E ATIVIDADES

3.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para bolsistas nas áreas da SES, sendo **09 (nove)** vagas para atuação na cidade de São Luís - MA e **05 (cinco)** vagas para atuação na cidade de Imperatriz - MA, conforme demonstrado no **Quadro 1**. Os (as) aprovados(as) e classificados(as) serão outorgados com bolsas na modalidade **Bolsa PGS**, no valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para nível superior e **R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)** para nível médio/técnico.

3.2 As vagas são destinadas a profissionais com formação completa nas respectivas áreas indicadas, conforme **Quadro 1** abaixo:

Quadro 1. Vagas por Área de Formação

Cidade de Atuação	Nível	Área de formação	Requisitos	Quantidade de vagas
São Luís	Superior	Arquitetura*	Graduação em arquitetura e registro profissional	01
São Luís	Superior	Ciência e Tecnologia	Graduação em ciência e tecnologia	01
São Luís	Superior	Ciências Contábeis	Graduação em ciências contábeis	02
São Luís	Superior	Enfermagem*	Graduação em enfermagem e registro profissional	01
São Luís	Superior	Engenharia Clínica*	Graduação em qualquer engenharia e especialização em engenharia clínica, com o devido registro profissional	01
São Luís	Superior	Farmácia*	Graduação em farmácia e registro profissional	01
São Luís	Superior	Pedagogia	Graduação em pedagogia	01
São Luís	Superior	Tecnólogo em Gestão Hospitalar	Graduação em gestão hospitalar	01
Imperatriz	Superior	Direito*	Graduação em direito e registro profissional	01
Imperatriz	Superior	Enfermagem*	Graduação em enfermagem e registro profissional	01

Imperatriz	Superior	Fisioterapia*	Graduação em fisioterapia e registro profissional	01
Imperatriz	Superior	Medicina*	Graduação em medicina e registro profissional	01
Imperatriz	Superior	Serviço Social*	Graduação em serviço social e registro profissional	01
TOTAL				14

Parágrafo único: Para as áreas de formação destacadas com (*), os(as) candidatos(as) necessariamente, deverão apresentar o registro ou inscrição no respectivo órgão/conselho de classe e estar em dia com as respectivas obrigações.

3.3 Os(as) bolsistas poderão realizar viagens durante a vigência do PGS, conforme necessidade e justificativa, com a devida autorização da Coordenação Geral do Programa, cujo deslocamento se dará através do pagamento de diárias.

3.4 As bolsas da modalidade Bolsa PGS poderão ter duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, desde que haja interesse dos partícipes, e a renovação esteja compatível com a vigência e disponibilidade orçamentária do ACT.

3.5 No primeiro mês da vigência do Termo de Outorga do(a) bolsista, será paga a Bolsa Implementação PGS em parcela única, a cada bolsista participante.

3.6 Compete ao bolsista desempenhar atividades no PGS, dentro do escopo dos conhecimentos específicos da área de formação, sendo que as atividades exercidas serão designadas a critério da SES.

3.7 O (a) bolsista selecionado(a) deverá realizar atividades no PGS, totalizando 40 (quarenta) horas semanais de dedicação no formato presencial, de acordo com as necessidades estabelecidas pela SES.

3.8 Os (as) bolsistas do Programa poderão ser alocados nas seguintes áreas da SES, conforme sua área de formação: Administrativo, Assistência à Saúde, Atenção Primária, Engenharia, Financeiro, Gestão do Trabalho/RH, Programa QualiSES, Escola de Saúde Pública, Jurídico, Planejamento, Tecnologia da Informação, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, e outras, conforme necessidade da SES.

3.9 Os (as) bolsistas no exercício de suas funções estarão sob a supervisão da equipe responsável pelo PGS, composta por: Supervisores, Coordenador FAPEMA e Coordenador Geral.

3.10 É de responsabilidade do Supervisor acompanhar o cumprimento da carga horária, as atividades desempenhadas, validar e assinar os relatórios semestral e final apresentados pelo(a) bolsista, assim como relatar à Coordenação Geral e Coordenação FAPEMA toda e qualquer situação que julgar pertinente relacionada à participação do(a) bolsista dentro do Programa.

4 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

4.1 Para participar da seleção, os(as) candidatos(as), **obrigatoriamente**, deverão atender os seguintes critérios de elegibilidade:

- a)** Ter formação compatível com a modalidade da bolsa, conforme os requisitos previstos no Quadro 1;
- b)** Ter disponibilidade de **40 (quarenta) horas semanais** que serão dedicadas às atividades presenciais relacionadas ao objeto deste edital, conforme a Declaração de Disponibilidade (**Anexo I**) a ser apresentada no momento da inscrição;
- c)** Comprovar residência fixa no estado do Maranhão;
- d)** Apresentar as documentações comprobatórias exigidas nos termos e prazos estabelecidos neste edital

5 INSCRIÇÕES

5.1 Antes de efetuar a inscrição o(a) candidato(a) deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2 As inscrições serão gratuitas e estarão abertas no período de **24 de junho de 2026 a 26 de junho de 2026**, através do site <https://seletivos-ses.saude.ma.gov.br/>

5.3 Durante a submissão, o(a) candidato(a) deverá preencher o **formulário de inscrição com dados cadastrais** e, em

seguida, **obrigatoriamente**, anexar os documentos abaixo, sempre em formato **“PDF”**, com o tamanho máximo de **02 megabytes** para cada documento, **de forma legível**:

- a) **RG e CPF** do candidato, frente e verso;
- b) **Declaração de Disponibilidade**, conforme Anexo I;
- c) **Questionário de Perfil do Candidato**, conforme Anexo II;
- d) **Currículo**, completo e legível;
- e) **Diploma de conclusão de curso (válido para todos os níveis: técnico e superior)**, frente e verso, do(a) candidato(a) ou certificado/certidão de conclusão. Diplomas de cursos concluídos no exterior deverão vir com indicação expressa de que o título foi reconhecido por instituição brasileira ou certificado de reconhecimento. Neste momento, serão aceitas atas de defesa de trabalhos de conclusão de curso ou declarações de conclusão, desde que no momento da implementação da bolsa o(a) candidato(a) apresente o diploma;
- f) **Comprovante do registro junto ao órgão/conselho de classe**, para as áreas de formação destacadas com (*) no **Quadro 1**;
- g) **Link de acesso ao Pitch Vídeo**, elaborado conforme Anexo III.

Parágrafo único: Caso possua, o(a) candidato(a) poderá anexar no campo “outros”, documento comprobatório de experiência profissional, em atividades relacionadas à área de formação, tais como: portarias de nomeação, termos de contrato, termos de estágio, declarações de vínculo, contra cheques, certificados, carteira de trabalho, ou extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).

5.4 O (A) candidato (a) é responsável pelo envio dos documentos constantes especificados no item 5.3. em condições de acesso (sem bloqueios de senha), legibilidade e qualidade de digitalização de forma a permitir o pleno conhecimento de seu conteúdo.

5.5 A SES não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores: falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem transmissão de dados.

5.6 Após o envio dos documentos da inscrição não será permitido nenhum tipo de alteração por parte do (a) candidato (a), bem como o envio de documentação fora do período de inscrição ou correção de problemas relacionados a dificuldades técnicas no envio, como as especificadas no item 6.6.

5.7 Todas as informações prestadas pelo(a) candidato(a) serão de sua inteira responsabilidade, dispondo a SES e a FAPEMA do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das medidas jurídicas cabíveis.

5.8 O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o(a) candidato(a) conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do processo seletivo, estabelecidas na legislação e neste Edital.

5.9 O (A) candidato(a) poderá encaminhar eventuais dúvidas sobre as etapas deste edital para o endereço eletrônico: pgs@saude.ma.gov.br

6 DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico <https://www.saude.ma.gov.br/docs/pgs/> conforme cronograma do presente seletivo.

6.2 Na homologação das inscrições constará a listagem dos(as) candidatos(as) cujas inscrições foram deferidas.

6.3 As inscrições serão **indeferidas** pelos seguintes motivos:

- a) Perda do prazo de submissão;
- b) Preenchimento incompleto e adequado do formulário de submissão;
- c) Ausência da documentação requerida, conforme item 6;
- d) O não atendimento às outras solicitações específicas definidas neste Edital;
- e) Documentação ilegível.

7 PROCESSO SELETIVO

7.1 O processo seletivo se dará em etapa única, considerando a soma das notas obtidas nas seguintes avaliações e critérios:

I) Análise de Perfil:

- a) Preenchimento adequado, coerente e coeso do questionário de perfil do candidato
- b) Justificativa apresentada para candidatura
- c) Conjunto de competências e experiências prévias

II) Análise do Currículo:

- a) Apresentação adequada, coerente e coesa do currículo
- b) Qualificações e Habilidades adequadas à função
- c) Conjunto de experiências

III) Análise do Pitch Vídeo :

- a) Desenvoltura e capacidade comunicativa
- b) Adequação do perfil apresentado no vídeo aos demais documentos apresentados na candidatura
- c) Perfil geral do candidato

7.2 A atribuição de notas de cada análise será realizada pela Comissão de Seleção, composta por representantes das instituições participantes do Acordo de Cooperação Técnica.

7.3 Cada análise será realizada por meio da atribuição de pontos, totalizando 100 (cem) pontos, de acordo com **Quadro 2**.

Quadro 2. Avaliação Geral

Item	Critério	Pontuação
I	Análise do Perfil	0 a 20
II	Análise do Currículo	0 a 40
III	Análise do Pitch Vídeo	0 a 40
Total		0 a 100

7.4 Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

- a) Obter maior nota na análise do currículo;
- b) Obter maior nota na análise do pitch vídeo;
- c) Obter maior nota na análise do perfil.

7.5 Caso o empate persista, o desempate seguirá com o critério de idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, conforme o Art. 27, Parágrafo Único, da Lei nº 10.741/2003.

8 HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 O resultado final deste processo de seleção, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Comissão de Seleção.

8.2 O Resultado Final será publicado no endereço eletrônico <https://www.saude.ma.gov.br/docs/pgs/>, conforme cronograma do presente edital.

Parágrafo único. A responsabilidade por informar-se dos resultados de todas as etapas deste edital cabe única e exclusivamente ao candidato, não sendo aceitas quaisquer reclamações posteriores.

8.3 Da decisão quanto análise de cada inscrição, caberá interposição de recurso fundamentado à SES contra a decisão da Comissão de Seleção, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da divulgação do Resultado, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos(as) candidatos(as), tais como:

- a) Contra indeferimento da inscrição;
- b) Contra a nota do Currículo, do Perfil e do Pitch Video;
- c) Contra a totalização de pontos.

8.4 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail pgs@saude.ma.gov.br, para que a Comissão responda em até 48 (quarenta e oito) horas.

8.5 Recursos interpostos fora do prazo e/ou por outro meio que não seja o especificado neste edital não serão aceitos.

9 CONVOCAÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

9.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) será convocado(a) para contratação obedecendo-se a ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção e de acordo com as necessidades da SES.

9.2 É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seus dados e do não acompanhamento das convocações.

9.3 A contratação da bolsa será realizada com a assinatura do Termo de Outorga de acordo com as orientações e normas da FAPEMA.

9.4 O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) deverá realizar cadastro na plataforma PATRONAGE da FAPEMA (<https://patronage.fapema.br/>), caso ainda não tenha, e seguir as orientações recebidas para anexar os documentos, observando o prazo constante no cronograma.

9.5 A SES deverá apresentar o resultado dos(as) aprovados(as) à FAPEMA, informando nome e CPF para indicação da

bolsa na plataforma PATRONAGE, via ofício.

9.6 A contratação da bolsa será realizada com a assinatura do Termo de Outorga (T.O) de acordo com as orientações e normas da FAPEMA.

9.7 O(A) candidato(a) deverá preencher corretamente o formulário eletrônico de solicitação e especificar no formulário as seguintes informações nos campos solicitados:

- a) Programa: Gestão em Saúde-PGS;
- b) Instituição / Local onde o programa será desenvolvido: SES.

9.8 Os (As) candidatos(as) aprovados (as) e classificados(as) deverão anexar os documentos listados no item 9.9, na plataforma patronage (<https://patronage.fapema.br/>), por meio da aba “em julgamento”, ícone “serviços”, “anexos da solicitação”, inserir os documentos, e em seguida assinar o formulário no local “formulário de solicitação”

9.9. Deverão ser anexados eletronicamente os seguintes documentos descritos abaixo, em formato “PDF” com o tamanho máximo de **02 (dois) megabytes**:

- a) **Termo de Compromisso do Bolsista** devidamente assinado, conforme modelo disponibilizado no link <https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/>;
- b) **Comprovante de agência e conta bancária aberta e m nome do bolsista junto a bancos públicos e/ou privados, exceto bancos digitais**, na modalidade conta corrente, não podendo ser conjunta nem poupança;
- c) **Diploma de Conclusão de Graduação** (frente e verso), em caso de candidatas(as) que apresentaram somente a Certidão de Conclusão;
- d) **Documentos ajustados** conforme solicitação, inseridos no mesmo PDF, quando for o caso;
- e) **Declaração de Disponibilidade** para cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de atividades, conforme modelo disponível no Anexo I;
- f) **Comprovante de residência fixa no estado do Maranhão** . Serão aceitos como comprovantes de residência contas de: água, energia elétrica atualizada, telefone, internet, condomínio. A validação de comprovantes em nome de parentes próximos (mãe, pai ou cônjuge) deverá ser realizada mediante documento do(a) candidato(a) (RG, CNH ou certidão de casamento), inserido no mesmo documento em PDF. Para comprovantes em nome do pai e mãe poderá apresentar RG ou Certidão de Nascimento do(a) candidato(a) desde que conste no campo filiação o nome do pai e/ou da mãe. O comprovante em nome do cônjuge poderá apresentar em conjunto a Certidão de casamento ou de união estável. Se a moradia for alugada, a validação é condicionada a comprovação via contrato de aluguel ou declaração, disponível em: <https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/>, constando como anexo o RG do proprietário do imóvel. Candidatos(as) indígenas que não possuam nenhuma das comprovações anteriores, deverão anexar Declaração de Residência em Território Indígena, disponível em: <https://www.fapema.br/modelos-e-documentos/>;
- g) **Currículo** do(a) candidato(a), atualizado e completo;
- h) **RG e CPF** (frente e verso).

Parágrafo único. Documentos assinados digitalmente necessitam de autenticação eletrônica nos termos do Decreto nº 10.543, de 13/11/2020. Recomenda-se a assinatura digital pelo Portal de Assinatura Eletrônica da plataforma GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>). Será permitido também o envio de documentos escaneados, ou seja, a reprodução da imagem do documento impresso com assinatura de próprio punho.

9.9.1 Após o deferimento da documentação encaminhada (item 9.9), a FAPEMA emitirá Termo de Outorga (T.O.) em nome do(a) candidato(a), doravante outorgado, proponente da BOLSA, que deverá ser assinado eletronicamente.

Parágrafo único. O(A) candidato (a) será notificado por e-mail da emissão do Termo de Outorga, devendo acessar o link do assinador FAPEMA, em seguida, localizar os itens “pendentes”, “ação” e, após a revisão, clicar em “assinar o documento”.

9.9.2 Para assinatura do formulário eletrônico, o(a) candidato(a) deverá acessar a aba "em julgamento", clicar no ícone "serviços", "formulário de solicitação" e, após a revisão, clicar em "assinar documento".

9.9.3 Caberá ao(à) candidato(a) a conferência da documentação necessária para atendimento ao presente edital, eximindo-se a SES e a FAPEMA de qualquer falha no envio da documentação na seleção e na fase de contratação.

9.9.4 Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) não apresente os documentos solicitados no prazo estipulado no cronograma, após a convocação, será considerado **desistente**.

10 DA REALIZAÇÃO DO PROGRAMA

10.1 A realização do programa dar-se-á mediante Termo de Outorga e não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

10.2 A carga horária a ser cumprida atenderá às necessidades da Coordenação do PGS, no âmbito da Secretaria de Estado

da Saúde.

10.3 O pagamento da bolsa será efetuado diretamente em conta do(a) beneficiário(a), mediante assinatura do Termo de Outorga (T.O). O crédito em conta bancária ocorrerá no mês subsequente ao início da vigência.

10.4 Para concessão da bolsa, o(a) candidato(a) aprovado(a) deverá estar adimplente com o Governo do Maranhão, devendo ser comprovado por certidão do Cadastro Estadual de Inadimplentes, e com a FAPEMA, por meio de consulta à plataforma Patronage. Essa verificação será realizada por técnicos da FAPEMA.

10.5 Os(as) candidatos(as) com pendência ou em situação de inadimplência com a FAPEMA não serão outorgados(as) até a regularização destas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da publicação do resultado final.

10.6 Caso seja solicitado o correto encaminhamento de documentação complementar e isso não ocorra, bem como não sejam sanadas pendências ou inadimplências no prazo estabelecido, a Diretoria Executiva da FAPEMA poderá anular a concessão dos recursos e cancelar a outorga da bolsa.

11 OBRIGAÇÕES DO(A) BOLSISTA

11.1 São obrigações do(a) bolsista outorgado:

- a) Cumprir as determinações deste edital, bem como as normas vigentes na SES e na FAPEMA
- b) Apresentar à Coordenação Geral do Programa o **Relatório de Atividades Semestral, e Relatório Final** à FAPEMA em prazo definido no Termo de Outorga;
- c) Comunicar e/ou solicitar a FAPEMA **qualquer alteração, via PATRONAGE**, inclusive a **prorrogação para entrega do Relatório Final**;
- d) Cumprir as demais determinações dispostas na **Resolução FAPEMA nº 15 de 30 de dezembro de 2022, e demais normativas vigentes na FAPEMA**, disponível em: (<https://www.fapema.br/category/resolucoes/>).

11.2 O Relatório das Atividades do Bolsista, como Relatório de Renovação (quando for o caso) e Relatório Final - deverão ser enviados pelo (a) bolsista, via Patronage, conforme prazos especificados no Termo de Outorga.

11.3 O prazo para entrega dos Relatórios (Renovação e Final) é de até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência da bolsa, sendo este prazo, em regra, improrrogável. Na PATRONAGE e em PDF, devem ser anexados:

- a) **Relatório de Renovação** (quando for o caso) e **Relatório Final das Atividades**, em formato PDF, com o tamanho máximo de 10 (dez) megabytes;
- b) **Fotografias**: até 3 (três) imagens digitais - de autoria do(a) pesquisador(a) - relativas à produção técnica e científica, no formato JPG ou JPEG, em arquivo de, no máximo, 5 MB (cinco *megabytes*) com a referida descrição. Poderão ser inseridas **imagens produzidas por câmeras fotográficas** de ambiente natural e antrópico, por exemplo, durante as atividades desenvolvidas,
- c) **Carta de autorização de imagem**, em PDF, para os casos em que nas fotografias figurem pessoas passíveis de serem reconhecidas. A carta deve ser assinada e digitalizada autorizando o uso da sua imagem.

11.4 Ao final do Programa será conferido Certificado de participação no programa com menção do período e a carga horária cumprida, emitido pelas instituições partícipes.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente edital regula-se pelos preceitos do Direito Público e, em especial, pelas normas vigentes na SES e na FAPEMA.

12.2 A SES poderá realizar novo processo seletivo para reposição de vagas que vierem a vagar, observada a vigência do PGS no âmbito do ACT nº 02/2025.

12.3 A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou suspenso, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral da FAPEMA, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.4 Em regra, é vedado o acréscimo e/ou prorrogação da bolsa, exceto nos casos de prorrogação da vigência do T.O., e de licença maternidade, conforme parágrafo único.

Parágrafo único. Em casos de licença maternidade, durante a vigência da bolsa, será concedida prorrogação em até 120 (cento e vinte) dias, nos termos da Lei Federal nº 13.536/2017. A bolsista deverá, em tempo hábil, solicitar via PATRONAGE o pedido de prorrogação especificando as datas de início e término, acompanhado da ciência da SES e documentos comprobatórios da gestação e/ou nascimento do bebê.

12.5 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, resultados e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados ou enviados por e-mail.

12.6 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital podem ser obtidos junto à SES por meio do e-mail: pgs@saude.ma.gov.br

12.7 A SES reserva-se o direito de resolver os casos omissos, as divergências e os impasses gerados pela interpretação do

presente edital.

13 DO CRONOGRAMA

13.1 O presente edital seguirá o cronograma disposto no Quadro 3.

Quadro 3. Cronograma

ATIVIDADES	DATAS
Período de inscrições online https://seletivos-ses.saude.ma.gov.br/	24/06 a 26/06/2026
Divulgação da Lista de Inscrições Deferidas https://www.saude.ma.gov.br/docs/pgs/	27/06/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção https://www.saude.ma.gov.br/docs/pgs/	29/06/2026
Interposição de Recursos junto ao Resultado Preliminar da Seleção	30 a 01/07/2026
Divulgação da homologação do Resultado Final, após fase recursal https://www.saude.ma.gov.br/docs/pgs/	02/07/2026
Apresentação da Documentação necessária junto à FAPEMA (https://patronage.fapema.br/)	02 a 04/07/2026
Previsão de início das atividades - São Luís e Imperatriz	06/07/2026

São Luís (MA), data da assinatura eletrônica.

Hugo Leonardo Araújo Ferro
Secretário Adjunto de Administração e Engenharia da SES-MA

EDITAL SES/FAPEMA Nº 04/2026

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA GESTÃO EM SAÚDE– PGS

Anexo I - Declaração de Disponibilidade

Eu, _____, CPF _____ declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para o desempenho das atividades como BOLSISTA no Programa Gestão em Saúde – PGS, conforme exigência do EDITAL SES/FAPEMA N° 04/2026. Não sendo beneficiário(a) de bolsa de qualquer outra instituição, nacional ou internacional, e que não exerço outra atividade que comprometa a disponibilidade das horas diárias que serão dedicadas às atividades presenciais relacionadas ao objeto deste edital. Me comprometo a cumprir as atribuições a mim designadas, bem como a carga horária das atividades de 40 (quarenta) horas semanais.

_____ (MA), ____ de _____ de _____.

Assinatura do proponente (bolsista)

EDITAL SES/FAPEMA N° 04/2026
SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA GESTÃO EM SAÚDE– PGS

Anexo II - Questionário de Perfil e Motivação

1 - Qual o objetivo de você participar do Programa Gestão em Saúde (PGS)?
(Máximo 1500 caracteres)

2 - Quais atividades e funções você considera desempenhar, dentro da sua área de formação, no PGS? (Máximo 1500 caracteres)

3 - De que maneira você, com suas experiências, competências e habilidades pode contribuir para uma gestão mais efetiva e eficiente da saúde pública, através do PGS? (Máximo 1500 caracteres)

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA O PROGRAMA GESTÃO EM SAÚDE- PGS

Anexo III - Requisitos para Elaboração do Pitch Vídeo

1. O **Pitch Vídeo** é uma produção audiovisual (em português) do(a) candidato(a), que deverá conter as seguintes especificações:
 - a. **Apresentação:** fazer uma descrição pessoal e profissional;
 - b. **Histórico Profissional:** descrever as atividades e/ou experiências já desenvolvidas na área de atuação;
 - c. **Justificativa:** elencar indícios que convençam a Comissão de Seleção acerca do real interesse do(a) candidato(a) em participar do programa;
 - d. **Qualidades e habilidades:** indicar características pessoais que possam contribuir para as atividades de interesse do certame.
2. O link do *Pitch Vídeo* deverá ser anexado no momento da inscrição, no campo específico de inserção do link. **O vídeo poderá ser elaborado na plataforma de escolha do(a) candidato(a), desde que o mesmo permaneça disponível e acessível até a publicação do resultado final.**
3. A duração máxima do Pitch Vídeo deverá ser de **até 3 (três) minutos**. O(a) candidato(a) que apresentar vídeo com mais de 3 (três) minutos será eliminado(a).
4. É dever do(a) candidato(a) garantir a máxima qualidade de imagem e som do *Pitch Vídeo*. O vídeo deve ficar desbloqueado para visualização até a publicação do resultado final. Vídeos com erros ou sem áudio ou bloqueados serão eliminados.
5. Na produção do *Pitch Vídeo* **não** será permitido:
 - a. Utilizar apresentações em Powerpoint ou outros dispositivos eletrônicos de apresentação;
 - b. Conter música de fundo;
 - c. Fazer edições e efeitos especiais;
 - d. O vídeo não deverá ser editado, nem incluir outras pessoas além do(a) próprio(a) candidato(a).
6. O(a) candidato(a) que não atender os requisitos obrigatórios mínimos contidos neste anexo será considerado inelegível e será automaticamente eliminado.



Documento assinado eletronicamente por **HUGO LEONARDO ARAUJO FERRO, SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRACAO**, em 23/06/2026, às 23:01, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **015641266** e o código CRC **00D23679**.