



EDITAL N° 073/2017

ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO UNIVERSIDADE PARA TODOS - 2017

O Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Estadual 7.176, de 10 de setembro de 1997, torna público que **estarão abertas, no período de 29 a 31 de maio de 2017**, as inscrições para seleção da equipe técnica para atuar no Projeto Universidade para Todos no ano de 2017, em conformidade como Contrato firmado entre esta Universidade e a Secretaria da Educação do Estado da Bahia, observando os critérios estabelecidos pela Lei 11.473/2009, que se regerá pelas disposições que integram o presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O projeto objetiva preparar alunos do 3.º ano e egressos da Rede Pública de Ensino do Estado da Bahia, para o processo seletivo de acesso ao Ensino Superior.

2. DAS VAGAS

2.1. A seleção de que trata esse Edital destina-se das vagas previstas e à formação de cadastro de reserva para bolsista do curso preparatório para acesso à educação superior–Projeto Universidade para Todos, no ano de 2017, para as funções/área de conhecimento/atuação, indicadas no Anexo I deste Edital.

2.2. O candidato selecionado poderá exercer suas atividades em quaisquer escolas e locais da área de abrangência da UESB para a qual se inscreveu.

2.3. Os candidatos classificados em cadastro de reserva poderão ser convocados durante a vigência do Projeto Universidade para Todos no ano de 2017, observando o número de vagas que será disponibilizado, de acordo com as necessidades e o interesse do Projeto Universidade para Todos.

3. DOS REQUISITOS DOS CANDIDATOS

3.1. Poderão se inscrever no presente processo seletivo, candidatos que atendam aos requisitos a seguir, de acordo com função escolhida.

3.1.1. PROFESSORES ESPECIALISTAS:

- a) ser professor da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB, sendo que no caso de professor substituto ou visitante, estes devem ter previsão de término do contrato posterior ao período de execução do Projeto – dezembro de 2017;
- b) estar em efetivo exercício da função;
- c) estar atuando na área à qual irá concorrer;
- d) não ser beneficiário de outra bolsa institucional;
- e) ter disponibilidade de carga horária de 20 horas mensais para atuar no Projeto até sua finalização;
- f) ter disponibilidade para visitar as cidades que sediam o Projeto Universidade para Todos, para acompanhar o monitor da sua disciplina/área no mínimo quatro vezes durante o período de execução do projeto;
- g) ter experiência em projetos/cursos de educação para jovens e adultos;

- h) apresentar declaração emitida pela Direção, Chefia imediata e/ou Colegiado/Departamento de Curso, do seu horário de trabalho na UESB.

3.1.1.1. Poderão candidatar-se para a função de PROFESSORES ESPECIALISTAS ESTUDANTES DE PÓS-GRADUAÇÃO, desde que atendam aos seguintes requisitos:

- a) ser aluno regular de Cursos de Mestrado e/ou Doutorado da Universidade Estadual do Sudoestada Bahia – UESB;
- b) ter experiência em atuação em projetos de extensão;
- c) ter formação na área à qual irá concorrer;
- d) não ser beneficiário de outra bolsa institucional;
- e) ter disponibilidade de carga horária de 20 horas mensais para atuar no Projeto até sua finalização;
- f) ter disponibilidade para visitar as cidades que sediam o Projeto Universidade para Todos, para acompanhar o monitor da sua disciplina/área no mínimo quatro vezes durante o período de execução do Projeto.
- g) ter disponibilidade para visitar e permanecer em sala de aula para acompanhar o monitor pelo menos uma vez ao longo do Projeto;
- h) ter experiência em projetos/curso de educação para jovens e adultos;

3.1.2. GESTORES DE PÓLO:

- a) possuir a função de Analista Universitário, Técnico Universitário, Cargo Comissionado da UESB ou Regime Especial de Direito Administrativo;
- b) ter disponibilidade de tempo para viajar para os municípios da região para acompanhamento das ações do Projeto;
- c) ter atuado em Projetos Sociais;
- d) ter disponibilidade de carga horária 20(vinte)horas semanais de 2ª feira a domingo para atuar no Projeto;
- e) ter disponibilidade para visitar, no mínimo três vezes, durante a semana, as localidades onde o Projeto é executado para acompanhamento das atividades por meios próprios;
- f) não receber qualquer outra bolsa de projetos desta Universidade;
- g) possuir disponibilidade de turno para permanecer no espaço de funcionamento do pólo, acompanhando as ações e prestando assistência administrativa e técnica ao projeto;
- h) apresentar declaração emitida pela Direção, chefia imediata e/ou Colegiado de Curso, do seu horário de trabalho na UESB.

3.1.3. SECRETÁRIO DE COORDENAÇÃO:

- a) possuir a função de Analista Universitário, Técnico Universitário ou Cargo Comissionado da UESB ou Regime Especial de Direito Administrativo da UESB e/ou aluno cursando do 2º ao último semestre;
- b) ser brasileiro, maior, em dia com as obrigações civis e militares;
- c) ter Ensino Médio concluído;
- d) ter atuado em Projetos Sociais;
- e) ter disponibilidade de carga horária 20(vinte)horas ou 40 (quarenta) horas semanais.
- f) ter disponibilidade de tempo para atuar no Projeto, no turno que escolheu, de segunda-feira a domingo;
- g) ter conhecimento sobre informática;
- h) não receber qualquer outra bolsa de projetos desta Universidade;
- i) apresentar declaração emitida pela Direção, chefia imediata e/ou Colegiado de Curso, do seu horário de trabalho na UESB.

3.1.4. SECRETÁRIOS DE APOIO ESCOLAR/SUPORTE PEDAGÓGICO:

- a) possuir a função de Analista Universitário, Técnico Universitário ou Cargo Comissionado da UESB ou Regime Especial de Direito Administrativo da UESB e/ou aluno cursando do 2º ao último semestre;
- b) ser brasileiro, maior, em dia com as obrigações civis e militares;
- c) ter disponibilidade de carga horária 20 (vinte) horas semanais para atuar no Projeto;

- d) ter atuado em Projetos Sociais;
- e) ter disponibilidade de tempo para atuar no Projeto, no turno que escolheu, de segunda-feira a domingo;
- f) ter conhecimento sobre informática;
- g) não receber qualquer outra bolsa de projetos desta Universidade;
- h) apresentar declaração emitida pela Direção, chefia imediata e/ou Colegiado de Curso, do seu horário de trabalho na UESB.

3.1.5.COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA:

- a) possuir a função de Analista Universitário, Técnico Universitário ou Cargo Comissionado da UESB ou Regime Especial de Direito Administrativo, com formação em nível superior;
- b) ter conhecimentos em informática;
- c) ter experiência na área administrativa e financeira;
- d) ter experiência em projetos e/ou programas sociais;
- e) ter disponibilidade de tempo no Projeto (viagens, visitas aos municípios da região);
- f) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar no Projeto;
- g) não receber qualquer outra bolsa de programas e/ou projetos desta Universidade.

3.1.6.COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:

- a) ser docente da UESB ou possuir a função de Analista Universitário, Técnico Universitário ou Cargo Comissionado da UESB ou Regime Especial de Direito Administrativo, com formação em nível superior com pós-graduação em gestão e/ou pedagógica;
- b) ter experiência na área pedagógica;
- c) ter conhecimentos em informática;
- d) ter experiência em projetos e/ou programas sociais;
- e) ter disponibilidade de tempo no Projeto (viagens, visitas aos municípios da região);
- f) ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para atuar no Projeto;
- g) não receber qualquer outra bolsa de programas e/ou projetos desta Universidade.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1.PROFESSORES ESPECIALISTAS:

- a) desenvolver atividades de planejamento, seleção, formação acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelos monitores;
- b) realizar o processo de seleção para professores/monitores;
- c) garantir a qualidade do ensino no Projeto;
- d) coordenar/orientar o trabalho pedagógico junto aos professores/monitores;
- e) acompanhar o trabalho dos professores/monitores nos espaços educativos;
- f) realizar reuniões quinzenais/mensais com os professores/monitores para planejamento, (re)planejamento e formação continuada;
- g) participar de todas as reuniões quando for convocado;
- h) participar do acompanhamento de todas as atividades referentes ao aspecto técnico e pedagógico do Projeto;
- i) visitar os locais de realização do curso na região;
- j) elaborar e encaminhar Plano de capacitação/formação continuada à Coordenação Geral na 2ª quinzena após o início das atividades do Projeto;
- k) elaborar, junto aos professores/monitores, exames simulados e material didático da sua área específica;
- l) participar das atividades complementares (capacitações, encontros pedagógicos, revisões,palestras dentre outros), propostas pelo grupo e Coordenação Geral;
- m) elaborar e encaminhar relatório e frequência mensal à Coordenação Geral dentro do prazo estabelecido;
- n) visitar as escolas onde funciona o curso e observar o desempenho técnico e didático do monitor;
- o) articular ensino, pesquisa e extensão;
- p) Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos professores/monitores no Ambiente Virtual de Trabalho, ou executar outras atividades conforme orientação da Coordenação do

Projeto.

4.2. GESTORES DE PÓLO:

- a) Desenvolver atividade junto à Coordenação Geral do Projeto;
- b) Realizar visitas nas escolas/locais de funcionamento do Projeto, manter contato com os respectivos Diretores e as DIREC's envolvidas, solucionar os problemas que ocorrerem no decorrer do processo;
- c) manter contato e reunir-se com os secretários de apoio uma vez por semana para acompanhamento e avaliação das atividades do Projeto;
- d) realizar visitas nos municípios onde são realizadas as atividades do Projeto, no mínimo a cada 15 dias;
- e) manter contato semanalmente com os coordenadores locais e reunir-se com os professores/monitores dos municípios atendidos pelo Projeto uma vez por mês para acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas;
- f) acompanhar e orientar os professores/monitores, secretários de apoio escolar durante a execução do Projeto;
- g) acompanhar e coordenar às capacitações/formações dos monitores;
- h) participar, uma vez por mês, nas reuniões com os monitores e a coordenação administrativa;
- i) propor e desenvolver atividades complementares (oficinas, seminários, palestras, encontros);
- j) participar de todas as reuniões quando convocado pela Coordenação do Projeto;
- k) elaborar e apresentar relatórios mensais e outros documentos solicitados pela Coordenação Geral dentro do prazo estabelecido.

4.3. SECRETÁRIO DE COORDENAÇÃO:

- a) participar da capacitação promovida pela Coordenação do Projeto;
- b) secretariar/documentar as reuniões do Projeto;
- c) elaborar e emitir documentos necessários para o funcionamento do Projeto;
- d) manter organizado os arquivos inerentes ao Projeto;
- e) participar da capacitação promovida pela Coordenação do Projeto;
- f) matricular os alunos do Projeto;
- g) organizar as fichas dos alunos por turma e em ordem alfabética;
- h) elaborar os instrumentos para acompanhamento da frequência da equipe de execução do projeto e dos alunos;
- i) estabelecer uma rede de comunicação interinstitucional, utilizando para isso as tecnologias disponíveis;
- j) organizar a distribuição dos equipamentos, materiais pedagógicos e materiais de limpeza dos espaços educativos;
- k) realizar cadastros no sistema e efetivação de todos os pagamentos mensais;
- l) elaborar o horário de funcionamento das aulas;
- m) providenciar as condições necessárias para funcionamento do projeto (reserva de espaço e equipamentos, reprodução de material gráfico, etc.);
- n) participar das reuniões de planejamento das atividades do Projeto.

4.4. SECRETÁRIO DE APOIO ESCOLAR/SUPORTE PEDAGÓGICO:

- a) organizar os recursos materiais necessários à ocorrência da aula;
- b) acompanhar a frequência dos professores/monitores e alunos;
- c) observar se os professores/monitores estão registrando a frequência de forma correta;
- d) manter a ordem e o bom convívio com todos os envolvidos no Projeto;
- e) auxiliar os professores/monitores de acordo com a necessidade existente;
- f) participar das reuniões mensais com a Coordenação do Projeto;
- g) entregar o controle de frequência de professores/monitores na data preestabelecida pela Coordenação do Projeto;
- h) participar de reuniões, capacitação e em quaisquer eventos para os quais for convocado;
- i) estar presente nas revisões, aulas de reforço e oficinas promovidas pelo Projeto;
- j) observar e auxiliar na manutenção das salas limpas e arrumadas para o início das aulas;
- k) elaborar relatórios mensais de acompanhamento entre outros.

4.5. COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA:

- a) realizar o acompanhamento financeiro e administrativo das atividades do Projeto;
- b) participar das reuniões mensais com a SEC/UPT para planejamento das atividades, apresentação dos resultados e avaliação do Projeto.
- c) elaborar Plano de Trabalho para implementação do Projeto no âmbito da UESB;
- d) realizar supervisão da equipe administrativa e técnica, planejamento, monitoramento e avaliação e articulação de parceiros;
- e) acompanhar a equipe de gestores, professores especialistas, secretário de coordenação, secretário de apoio escolar/suporte pedagógico.

4.6. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA:

- a) realizar o acompanhamento pedagógico das atividades do Projeto;
- b) participar das reuniões mensais com a SEC/UPT para planejamento das atividades, apresentação dos resultados e avaliação do Projeto;
- c) elaborar Plano de Trabalho para implementação do Projeto no âmbito da UESB;
- d) visitar os pólos envolvidos no Projeto, observando as capacitações e realizando reuniões com os gestores, professores especialistas e professores/monitores, visando a melhoria da ação pedagógica;
- e) informar à Coordenação Geral SEC/UPT sobre a real situação do desenvolvimento do Projeto, através da emissão de relatórios técnico-pedagógicos;
- f) acompanhar a equipe de gestores, professores especialistas, secretário de coordenação, secretário de apoio escolar/suporte pedagógico.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O candidato **somente** poderá inscrever-se em **uma única função**. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.

5.2. Período, documentação a ser apresentada no ato da inscrição, local e horário de inscrição:

ETAPAS	DATA	LOCAL E HORÁRIO
Período de inscrições	29 a 31/05/2017	<p>- VITÓRIA DA CONQUISTA–Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (UESB)-Setor:Secretária do Projeto Universidade para Todos/CAP-Tel.:(77)3425-9339.</p> <p>- JEQUIÉ-Colégio Climério de Andrade- Av. João Rosa,S/N-Jequiezinho-Tel.:(73)73 3525- 5546/3528-9632.</p> <p>- ITAPETINGA- Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia– UESB-Módulo Administrativo–Setor:Prefeitura de Campus-Praça Primavera,nº.40–Bairro Primavera - Tel.:(77)3261-8712.</p> <p>Horário: Das 9:00 às 11:30h e das 14:30 às 17:00h</p>
Documentação para inscrição (Apresentar original e cópia)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Curriculum Vitae</i> comprovado; 2. CPF e RG; 3. PIS/PASEP; 4. Declaração de que possui disponibilidade de tempo para atuar no Projeto e de que não possui outra bolsa de Projetos institucional (Anexo III). 5. 01 foto 3x4 (atual); 6. Comprovante de residência atualizado 7. Comprovante Bancário de conta corrente; 8. Declaração do setor competente, do seu horário de trabalho na UESB (Anexo IV deste Edital); 9. Declaração de Regência de Classe (Professores Especialistas); 10. Comprovante de Matrícula no Curso de Pós-Graduação (Professores Especialistas); 11. Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo II). 	

Divulgação do resultado	05/06/2017	Site da UESB
Prazo para recurso	06/06/2017	UESB–SecretariadaUniversidadeparaTodos-CAP- Endereço: Estrada do Bem Querer, KM 4, Vitória da Conquista –Ba. Horário: Das 9:00 às 11:30h e das 14:30 às 17:00h
Divulgação do resultado final e Convocação	08/06/2017	Site da UESB

5.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento de todas as normas e condições estabelecidas para a Seleção cadastro de reservada equipe técnica, contidas no presente Edital e a tácita aceitação das mesmas, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4. Não serão aceitas inscrições com pendências de documentos.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo de Seleção será realizado por Comissão a ser constituída por ato do Reitor para esse fim específico e constará de análise da documentação apresentada e os candidatos serão classificados conforme barema (Anexos V, VI, VII, VIII).

6.2. Serão homologadas e aprovadas as inscrições que demonstrem perfil para o Processo Seletivo, e que atendem às exigências deste Edital.

6.3. Participam desta etapa, somente os candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas e aprovadas conforme itens 6.1 e 6.2.

6.4. Como critérios de desempate, após análise dos baremas, serão considerados, na seguinte ordem:

6.4.1. Maior número de anos de experiência em Curso Pré-Vestibular;

6.4.2. Caso permaneça o empate prevalecerá o candidato com maior idade.

6.5. A Coordenação Geral do UPT/UESB divulgará a lista dos candidatos classificados nos endereços www.uesb.br.

6.6. Os requerimentos de recursos deverão ser apresentados, com a devida fundamentação, junto à Comissão designada para realização desta Seleção Pública, conforme cronograma a seguir apresentado.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A relação oficial dos aprovados será divulgada através da internet, na Home Page da UESB, a partir do dia **08 de junho de 2017** e publicado no Diário Oficial do Estado (D.O.E.).

7.2. Após publicação do resultado dos classificados serão convocados para assinatura do Termo de Compromisso com a Instituição no qual se comprometerão a cumprir com todas as atribuições presentes neste Edital.

7.3. O não comparecimento na data indicada pela Coordenação implicará na desclassificação imediata do candidato e a convocação do candidato aprovado com pontuação imediatamente inferior.

7.4. Os classificados no cadastro de reserva não convocados inicialmente poderão ser chamados a

qualquer momento, visando suprir as necessidades do Projeto. O banco de reserva terá validade durante a vigência do Projeto no ano de 2017.

8. MODALIDADE DE REMUNERAÇÃO E VIGÊNCIA:

8.1. Bolsa de Extensão, com valores determinados pelo plano de trabalho, aprovado pelas instâncias competentes, condicionados à publicação do contrato a ser firmado entre a Secretariada Educação–SEC e a UESB, bem como da disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ), demonstrado no quadro a seguir:

Função	Valor da Bolsa	Carga horária
Professor Especialista	R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por hora	20 horas mensais
Gestor de Polo	R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) mensal	20 horas semanais
Secretário de Coordenação	R\$ 700,00 (setecentos reais) mensal	20 horas semanais
Secretário de Coordenação	R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensal	40 horas semanais
Secretários de Apoio Escolar/ Suporte Pedagógico	R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensal	20 horas semanais
Coordenação Administrativa/Financeira	R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensal	20 horas semanais
Coordenação Pedagógica	R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensal	20 horas semanais

8.2. O período de vigência para o exercício da função no Projeto Universidade para Todos, **está estimado em 07 (sete) meses**; entretanto esse prazo está condicionado ao início das atividades do Projeto, o qual será divulgado após a publicação em DOE do resumo do contrato entre a UESB e Secretaria de Educação do Estado da Bahia.

8.3. O início das atividades fica condicionado à publicação do Contrato entre a Secretaria da Educação (SEC) e a UESB, e à disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ).

8.4. É possível que a vigência seja inferior aos 07 (sete) meses inicialmente previstos, em razão da data de publicação do Contrato entre a Secretaria da Educação (SEC) e a UESB, e a disponibilização dos recursos pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para seleção cadastro de reservada equipe técnica contidas neste Edital.

9.2. O desenvolvimento das atividades, por parte do candidato selecionado e convocado, bem como o recebimento da bolsa não implicará, sob nenhuma hipótese, em vínculo empregatício de qualquer natureza com a Universidade ou com a Secretaria da Educação.

9.3. A Comissão Coordenadora Local poderá substituir a equipe técnica, a qualquer tempo, observada a inadequação do mesmo aos objetivos do projeto, sendo, nestes casos, convocado um novo selecionado do cadastro de reserva.

9.4. A inexistência das declarações, ou irregularidade nos documentos, identificados em qualquer fase do processo, eliminará o candidato da seleção ou, se identificadas posteriormente, impedirão a sua atuação, anulando-se todos os atos efeitos de correntes da sua inscrição.

9.5. A aprovação e classificação, dentro do número de vagas ofertadas, não assegura ao candidato o direito automático de assunção da função, mas apenas a expectativa de ser integrado ao Projeto, considerando a ordem classificatória divulgada.

9.6. Os Anexos I e VII encontram-se disponíveis no site da UESB (www.uesb.br) e tornam-se parte integrante do presente Edital.

9.7. Os casos omissos no presente Edital serão dirimidos pela Comissão Coordenadora Local da Universidade.

Vitória da Conquista, 25 de maio de 2017.

**PAULO ROBERTO PINTO SANTOS
REITOR**

ANEXO I DO EDITAL 073/2017

QUANTITATIVO DE VAGAS

Cód. Área	Função/ Área de Conhecimento	Atuação	C. H. / Turno	Vagas
01	Professor Especialista / Linguagem (Língua Portuguesa e Redação)	Municípios sedes e de extensão	20h mensais	03 + CR
02	Professor Especialista / Matemática e Ciências da Natureza (Física)	Municípios sedes e de extensão	20h mensais	03 + CR*
03	Professor Especialista / Ciências da Natureza (Química e Biologia)	Municípios sedes e de extensão	20h mensais	03 + CR*
04	Professor Especialista / Ciências Humanas (História e Geografia)	Municípios sedes e de extensão	20h mensais	03 + CR*
05	Professor Especialista / Linguagem (Inglês ou Espanhol) e Literatura	Municípios sedes e de extensão	20h mensais	03 + CR*
06	Gestor de Pólo	Municípios extensão/ Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga	20h semanais	08+ CR*
07	SecretáriodeCoordenação	Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga	40h - Manhã e tarde 20h – Manhã ou Tarde	01 + CR 10 +CR*
08	Secretário de Apoio/Suporte Pedagógico	Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga	20h semanais - Manhã 20h semanais - Tarde 20hsemanais – Noite	01+ CR* 01 + CR* 13 + CR*
09	Coordenação administrativa /financeira	Municípios sede e de Extensão	20h semanais	01
10	Coordenação Pedagógica	Municípios sede e de Extensão	30h semanais	01
TOTAL DE VAGAS				51 +CR*
*Cadastro de reserva de vaga, em virtude das circunstâncias de cumprimento do Projeto, determinado pelo Plano de Trabalho aprovado pelas instâncias competentes, condicionadosàpublicaçãodocontratofirmadoentrea Secretariada Educação– SECEaUESB,bemcomodadisponibilizaçãodosrecursos pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ).				

ANEXO II DO EDITAL 073/2017

PROJETO UNIVERSIDADE PARATODOS-2017

FOTO 3 X 4

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO CADASTRO DE RESERVADA EQUIPE TÉCNICA

NOME COMPLETO			
CPF:	IDENTIDADE:	ORGÃO EMISSOR:	
PIS/PASEP/NIT:	SEXO () MASCULINO () FEMININO		
MATRÍCULA:	CARGO:	SETOR DE LOTAÇÃO:	
CARGA HORÁRIA NA UESB:			
DATA DE NASCIMENTO:		ESTADO CIVIL:	
NATURALIDADE:		ESTADO:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
MUNICÍPIO:		ESTADO:	
TELEFONE RESIDENCIAL	TELEFONE COMERCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:			
CÓD. ÁREA	FUNÇÃO:	ÁREA DE CONHECIMENTO/ ATUAÇÃO:	TURNO DISPONÍVEL:

Vitória da Conquista BA, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO	FUNÇÃO	CAMPUS
----------------------	---------------	---------------

Vitória da Conquista – BA, ___ / ___ / 2017

Assinatura do Funcionário

ANEXO III DO EDITAL 073/2017

DECLARAÇÃO

Eu , portador(a) do CPF nº
....., RG nº....., declaro, para os devidos fins
legais, que **não recebo qualquer outra bolsa de projetos desta Universidade** e que
tenho disponibilidade de _____ horas semanais de 2ª feira a domingo, no(s) turno(s)
.....**para atuar** como bolsista do Projeto
Universidade para Todos - 2017, na função área de
conhecimento/atuação de.....

.....,.....dede2017.

.....

Assinatura

ANEXO IV DO EDITAL 073/2017

Eu, _____ confirmo minha disponibilidade de tempo, de _____ horas _____ (2ª a domingo), para trabalhar no Projeto Universidade para Todos/2017, conforme Quadro abaixo.

DIAS DA SEMANA	HORÁRIO

.....dede2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO / SETOR

ANEXO V DO EDITAL 073/2017

BAREMA DE ANÁLISE DO CURRÍCULO-PROFESSOR ESPECIALISTA

ITENS A CONSIDERAR		PONTOS	VALOR OBTIDO
		MÁXIMO	
01	Participações em ações de extensão direcionadas à Formação de discentes na disciplina que concorre (0,5 ponto/semestre)	1,5	
02	Orientação de TCC cuja temática discuta o acesso e permanência de estudantes na Educação Básica. (0,5 ponto por orientação)	1,0	
03	Especialização na área que concorre ou afim	1,0	
04	Mestrado na área ou afim	1,5	
05	Doutorado na área ou afim	2,0	
06	Atuação como docente de Estágio Supervisionado na área	1,0	
07	Apresentação/ publicação de trabalho científico na área que concorre. (0,5 por publicação) ou afim	1,0	
08	Atividade em Curso Pré-Vestibular(0,5 pontos/semestre)	1,0	
Total		10,0	

ANEXO VI DO EDITAL 073/2017

BAREMA DE ANÁLISE DO CURRÍCULUM–GESTOR DE POLO

ITENS A CONSIDERAR		PONTOS	VALOR OBTIDO
		MÁXIMO	
01	Análise de curriculum Vitae	2,0	
02	Participação em Comissão Organizadora de eventos/cursos(0,5 por curso).	1,0	
04	Atividade na Educação Básica: Ensino Fundamental/e ou Médio(1,0 ponto/semestre)	2,0	
05	Participações em ações de extensão (1,0 ponto/semestre)	3,0	
06	Comprovação de experiência em projetos sociais (1,0 por ano).	2,0	
Total		10,0	

ANEXO VII DO EDITAL 073/2017

**BAREMA DE ANÁLISE DO CURRÍCULUM–SECRETÁRIO DE COORDENAÇÃO,
SECRETÁRIO DE APOIO ESCOLAR/SUPORTE PEDAGÓGICO**

ITENS A CONSIDERAR		PONTOS	VALOR OBTIDO
		MÁXIMO	
01	Análise de curriculum Vitae	1,0	
02	Experiência técnica em atividades de extensão (1,0 por semestre)	3,0	
03	Comprovação de capacitação ou experiência profissional em serviços administrativos (1,0 por ano)	3,0	
04	Comprovação de que possui curso de capacitação na área de informática (1,0 por curso)	1,0	
05	Participação em atividades diversas em projetos sociais, (1,0 por semestre por ano)	2,0	
Total		10,0	

ANEXO VIII DO EDITAL 073/2017

BAREMA DE ANÁLISE DO CURRÍCULUM–COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

ITENS A CONSIDERAR		PONTOS	VALOR OBTIDO
		MÁXIMO	
01	Análise de curriculum Vitae	1,0	
02	Comprovação de exercício de cargos/função de gestão/coordenação pedagógica,(1,0 por ano).	3,0	
03	Participação em Comissão Organizadora de eventos/cursos relacionados à área de Educação(05 por curso).	1,0	
04	Participação em cursos/eventos relacionados à área de Educação (05 por curso).	1,0	
05	Certificado de curso de atualização/aperfeiçoamento em Programas e/ou Projetos de Educação de Jovens e Adultoscarga horária de mínima de 150 até 359 horas.	2,0	
06	Comprovação de experiência em projetos sociais (1,0 por ano).	2,0	
Total		10,0	

BAREMA DE ANÁLISE DO CURRÍCULUM–COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRA

ITENS A CONSIDERAR		PONTOS	VALOR OBTIDO
		MÁXIMO	
01	Análise de curriculum Vitae	1,0	
02	Comprovação de exercício de cargos/função de gestão administrativa e financeira (1,0 por ano).	3,0	
03	Participação em Comissão Organizadora de eventos/cursos relacionados à área administrativa e financeira (0,5 por curso).	1,0	
04	Participação em cursos/eventos relacionados à área de administrativa e financeira (05 por curso).	1,0	
05	Participação em atividades diversas em projetos sociais, fazendo parte da equipe de coordenação (1,0 por semestre)	2,0	
06	Comprovação de experiência em projetos sociais (1,0 por ano).	2,0	
Total		10,0	